

Avfallsföreskrifter

Avfallsföreskrifterna beskriver hur Trosa kommun fullgör sina skyldigheter inom avfallsområdet och vilka regler fastighetsägare och avfallslämnare har att förhålla sig till.

Antagen av:	Kommunfullmäktige 2025-06-18, § 47, dnr KS/2025:67
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Föreskrift

Innehållsförteckning

Inledande bestämmelser	3
Bemyndigande	3
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	3
Fastighetsägares ansvar för hantering, betalning och information	3
Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar	3
Sortering av avfall	3
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar	4
Emballering av avfall under kommunalt ansvar	4
Anskaffande, anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	5
Anskaffande och ägande	5
Anläggande för kärl- och containertömning	5
Anläggande för slamtömning	6
Rengöring och tillsyn	6
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller container	7
Åtgärder inför hämtning av avfall från enskilda avlopp och andra anläggningar	7
Hämtnings- och transportvägar	8
Hämtningsområde och hämtningsintervall	9
Åtgärder om föreskrift inte följs	9
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	9
Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	10
Undantag	10
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	10
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar	10
Utsträckt hämtningsintervall	11
Gemensamma avfallsbehållare och gemensamhetsanläggning	11
Uppehåll i hämtning	12
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	13
Ikraftträdande	14
BILAGOR	
Bilaga 1 - Hämtningsfrekvenser	
Bilaga 2 - Transportvägar, utrymmen och kärlstorlekar	
Bilaga 3 – Sortering, emballering och lämnande av avfall	
Bilaga 4 - Definitioner	

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

1.§ Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808), 3 kap 1e § och 9 kap. 1-2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Trosa kommun.

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

2.§ Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen, med särskilt ansvar för att kommunalt avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av avfallsorganisation eller dess utförare.

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

4.§ Avfallsansvarig nämnd ansvarar för att informera hushållen om åtgärder för att förebygga uppkomsten av avfall samt om krav och hantering avseende förpackningar och konsumentelavfall i enlighet med gällande producentansvar.

Fastighetsägares ansvar för hantering, betalning och information

5.§ Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken (avfallstaxa). Avgiften ska tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas.

6.§ Fastighetsägaren av den fastighet där avfall uppkommer, eller av andra skäl förekommer, är ytterst ansvarig för att avfallet hanteras enligt bestämmelser i dessa föreskrifter, samt för avfallsabonnemang och betalning.

7.§ Fastighetsägaren är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

8.§ Fastighetsägaren ska utan dröjsmål upplysa Trosa kommun om nya eller ändrade ägarförhållanden eller andra ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

Sortering av avfall

9.§ Fastighetsägaren, nyttjanderättshavare, avfallslämnare (eller hushåll, verksamheter och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar) ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 3 och hålla det skilt från annat avfall.

10.§ Fastighetsägaren ska säkerställa möjligheter för avfallslämnare att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till avfallsorganisationens utförare för borttransport.

11.§ Avfallsorganisationens utförare har rätt att göra stickprovskontroll av lämnat avfall för att kontrollera avfallsbehållarens innehåll och avfallets sortering, i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt kommunalt avfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort. Hur behållare som innehåller felsorterat avfall hanteras anges i §§ 37-38.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

12.§ Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till kommunens avfallsorganisation eller dess utförare om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess bilaga 3.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 32 §.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten. Se vidare anvisningar i bilaga 1 för hämtningsintervall och bilaga 2 för kärstorlek.

13.§ På plats vid fastigheten, enligt § 32, ska det finnas separata fack eller separata behållare där minst matavfall, förpackningar av papper, plast, metall, färgat och ofärgat glas och returpapper samt restavfall kan lämnas sorterat och tillgängligt för avfallsorganisationens utförare att hämta med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem. För en- och tvåbostadshus ska fyrfackskärl användas, om inte särskilda skäl föreligger för annan hantering.

14.§ Fastighetsägare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra avfallslämnare får själva genom egen personal, medlem i hushållet, icke yrkesmässiga tjänster, personal beviljad med stöd av socialtjänstlagen eller annan lag om särskilt stöd transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall, förpackningsavfall och returpapper till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Yrkesmässig verksamhet får själva genom egen personal transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, som uppstått i den egna verksamheten. Om delar av verksamheten utförs av anlitad personal får sådan personal transportera avfall enligt detta stycke.

All övrig transport av avfall, som är kommunens ansvar, från fastighet ska utföras av kommunens avfallsorganisation eller dess utförare.

Enligt 5 kap. 18 § avfallsförordningen (2020:614) ska yrkesmässig verksamhet som lämnar avfallet till någon annan än kommunen eller de som kommunen anlitat, kontrollera att den som tar emot avfallet har gjort de anmälningar eller har de tillstånd som krävs för hanteringen. Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska även upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar

15.§ I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd.

Avfall, som kan orsaka skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet för människors hälsa eller miljö ska vara väl emballerat. Matavfall ska av avfallslämnaren förpackas i särskild påse som tillhandahålls av avfallsorganisationen.

Glödande avfall, varm aska eller produkter som kan förorsaka brand får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 3.

Anskaffande, anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anskaffande och ägande

16.§ De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av bilaga 2. Öppen, olåst container får endast användas tillfälligt eller om det finns särskilda skäl som har godkänts av avfallsansvarig nämnd.

17.§ Fastighetsägare ska säkerställa att placering av behållare, anordning och anläggning möjliggör angöring med de hämtningsfordon som används inom kommunen innan installation sker.

18.§ Kärllämnare ägs av avfallsorganisationen. Container ägs av avfallsorganisationens utförare. Latrin-behållare tillhandahålls av avfallsorganisationens utförare.

Enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare anskaffas och installeras av fastighetsägaren.

Fastighetsägaren ansvarar för och bekostar anskaffande, installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering.

19.§ Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När avfallsorganisationens utförare ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från kommunens avfallsorganisation eller dess utförare.

Avfallsutrymmen och behållare ska vara tydligt skyltade med vilken typ av avfall som ska läggas i respektive behållare. Märkning ska ske enligt anvisning från kommunens avfallsorganisation.

20.§ På behållare som är märkta för identifiering får markeringarna eller utrustning för elektronisk avläsning inte tas bort, förstöras eller göras oläsliga. Avfallsorganisationen har rätt att debitera för utrustning som förstörs eller försvinner på grund av fastighetsägarens eller nyttjanderättshavarens oaktsamhet.

Anläggande för kärllämnare och containertömning

21.§ Behållare, anläggningar, utrustning och utrymmen för avfallshantering ska utformas och anordnas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls samt att risk för driftavbrott och olycksfall minimeras.

22.§ Vid nyanläggande ska avståndet mellan uppställningsplats för hämtningsfordon och kärllämnare inte överstiga 10 meter, såvida inte särskilda skäl föreligger. Behållare, utrustning och utrymmen för avfallshantering ska medge hantering och möjliggöra hämtning med den utrustning och de hämtningsfordon som används i kommunens insamlingssystem.

23.§ Vid nybyggnation eller renovering av avfallsutrymmen ska utrymmet, dragvägar och transportvägar uppfylla krav för en god arbetsmiljö vid hämtning. Avfallsorganisationen bör ges möjlighet att lämna synpunkter på insamlingssystem och utrymmets utformning, samt transportväg.

24.§ Containrar ska vara tillslutna på ett barnsäkert sätt och försedda med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

Anläggande för slamtömning

25. §

- a. Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar eller fettavskiljare ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 10 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 6 meter, om inte särskilda skäl föreligger.
- b. Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkassett eller säck ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras.

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 5 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 1000 kilo alternativt 10 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kilo.

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

26.§

- a. Innan en enskild avloppsanordning inrättas eller ändras ska beslut om godkännande eller tillstånd finnas. Beslut inhämtas från tillsynsansvarig nämnd.

Om anläggning för fettavskiljning ska anslutas till det kommunala VA-nätet ska VA-huvudmannen underrättas innan installation av fettavskiljare.

Rengöring och tillsyn

27. § Fastighetsägaren har ansvar för rengöring, åtgärder vid nedskräpning och tillsyn av samtliga behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar samt avfallsutrymmen ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

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

Fastighetsägaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

28.§ Avfallsorganisation ansvarar för reparationer av de behållare som avfallsorganisationen äger såvida inte skada orsakats av fastighetsinnehavaren. I de fall behållare förvaras eller hanteras olämpligt samt vid upprepad skadegörelse eller försvunna behållare ska nya behållare bestå av fastighetsägaren.

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller container

29.§ Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Avfall som samlas in i behållare får inte packas så hårt att det blir svårt att tömma den. Behållare ska vara fria från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska på hämtningsdagen vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras enligt anvisningar från kommunens avfallsorganisation eller dess utförare.

Fastighetsägaren ska se till att kärl står upprätta och inte orsakar hinder.

Det är fastighetsägarens ansvar att se till att nedskräpning inte sker i anslutning till hämtningsplatsen på grund av att gällande bestämmelser inte följts, till exempel att avfall har ställts utanför behållaren eller att behållaren har överfyllts. Detta gäller även vid gemensamt kärl och gemensamhetsanläggning enligt 49§ a och b.

Om kommunens utförare orsakar nedskräpning har kommunens utförare städningsansvar.

Kommunens utförare ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till kommunens utförare. Ändringar ska utan anmäning meddelas kommunens avfallsorganisation eller dess utförare.

Åtgärder inför hämtning av avfall från enskilda avlopp och andra anläggningar

30.§ Det åligger fastighetsägaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 25§ b.

Inför tömning ska fastighetsägaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

Enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare ska vara lättillgängliga för tömning. Lock, manlucka eller annan tömningsanordning som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfrysset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 25 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Anläggningen ska kunna öppnas av en person, om inte särskilda skäl föreligger. Eventuell koppling för anslutning till slang ska vara anpassad till kommunens insamlingssystem och väl uppmärkt.

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

Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får vid hämtning inte överstiga 20 meter om inte särskilda skäl föreligger. Om avståndet överstiger 10 meter tillkommer en kostnad enligt gällande avfallstaxa.

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

Anläggningen ska vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör. Fastighetsägaren ansvarar för att skylt sätts upp vid anläggningen inför tömningen.

Fastighetsägaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. Vägen där slangen dras ska vara fri från hinder och föremål som kan ta skada av slangen.

Filtermaterial i lösvikt ska vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial skyndsamt tillföras anläggningen genom fastighetsägarens försorg.

Kommunens utförare har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

Kommunens utförare ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till kommunens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas kommunens utförare. Om inte tillträde getts eller ändringar meddelats kommer särskild avgift debiteras abonnenten.

I övrigt se anvisningar som redovisas i bilaga 2.

31.§ Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske skyndsamt. Sluttömning ska beställas av fastighetsägaren och utföras av kommunens utförare.

Hämnings- och transportvägar

32.§ Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen eller tomtgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Anvisning av plats görs av avfallsansvarig nämnd.

33.§ Fastighetsägaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Transportvägen som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämningsfordon som normalt används i hämningsområdet.

Vändmöjlighet för hämningsfordon ska finnas då backning inte får förekomma annat än i undantagsfall vid vändning, för anvisningar vilka krav som ställs på vändplats se bilaga 2.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsägaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med kommunens avfallsorganisation eller anvisas enligt 32§.

34.§ Fastighetsägaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Kommunens avfallsorganisation eller dess utförare avgör om dragväg och transportväg är framkomlig.

Se vidare regler för transportvägar i bilaga 2.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

35.§ Kommunen utgör två hämtningsområde, fastland och öar utan fast vägförbindelse.

36.§ Ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med intervall som framgår av bilaga 1.

Åtgärder om föreskrift inte följs

37.§ Kommunens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 9 §, 15 §, 29 § eller 33 § inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsägaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift. För avfall från enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare ska extrahämtning beställas efter vidtagna rättelseåtgärder.

Överfull, för tung behållare eller behållare som innehåller dåligt emballerade föremål som kan orsaka att hämtningspersonalen skadas, hämtas inte. Avfallet ska då omfördelas respektive emballeras om genom fastighetsägarens försorg till nästa hämtningstillfälle.

Om otillåtet avfall läggs i avfallsbehållare eller om avfallet inte är sorterat enligt anvisningar har Trosa kommun rätt att debitera en felsorteringsavgift. Vid felsortering i fyrackskärl har kommunen rätt att debitera felsorteringsavgift och att inte tömma kärlet. Efter att omsortering av avfallet har utförts av fastighetsägaren töms kärlet vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

Vid felsortering i andra typer av behållare har kommunen rätt att debitera felsorteringsavgift och att hämta avfallet på annat sätt om det är möjligt, alternativt att behållaren inte töms innan felsorteringen rättats till.

Med felsortering av avfall avses vad som kan verifieras vid en besiktning av innehållet i en behållare eller anordning och där felsorteringen innebär att sortering inte har skett på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter, inklusive bilaga 3.

38.§ Om avfallsmängden som uppstår på fastigheten inte ryms i behållare med befintligt abonnemang får avfallsansvarig nämnd besluta om ändringar av antal behållare, storlek på behållare eller intervall för hämtning.

Avgifter debiteras enligt gällande avfallstaxa.

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

39.§ Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller samtliga paragrafer i dessa föreskrifter om ej annat anges i dessa föreskrifter.

Konsumentelavfall lämnas enligt vad som anges i bilaga 3.

Tömning av slutna tankar, slamavskiljare, reningsverk, fosforfiltermaterial och fettavskiljare som genererar kommunalt avfall under kommunalt ansvar ska ske med frekvenser som för enskilda avloppsanordningar, enligt bilaga 1.

40.§ Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som vill att kommunen samlar in förpackningar från verksamheten, ska anmäla det till avfallsansvarig nämnd.

Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

41.§ Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens avfallsplan.

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till avfallsansvarig nämnd.

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

42.§ Anmälan om kompostering eller anmälan/ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av tillsynsansvarig nämnd enligt vad som anges nedan.

Anmälan och ansökan om undantag från dessa föreskrifter ska göras av den fastighetsägaren som vill ha undantag. Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses, den tidsperiod som avses, beräknade avfallsmängder samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Givna undantag/tillstånd är, om inte annat anges i tillståndet, personliga, knutna till fastigheten och tidsbegränsade. De upphör per automatik att gälla vid ägarbyte.

Givna undantag/tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsägarens skyldighet att meddela sådan förändring. Givna undantag/tillstånd upphör att gälla om avfallet inte omhändertas på angivet sätt eller om olägenheter för människors hälsa eller miljö uppstår.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar kan medges under särskilda omständigheter. Sådana medgivandet är personliga, knutna till fastigheten och tidsbegränsade. De upphör per automatik att gälla vid ägarbyte.

Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar

43.§ Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 44-47 §§ samt 51 § och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

44.§ Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

Trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas¹ om det är lämpligt och kan ske på ett sätt som bara medför små eller tillfälliga störningar i närområdet och utan att det strider mot andra föreskrifter eller beslut, till exempel eldningsförbud och brandriskvarning. Trosas innerstad omfattas av permanent eldningsförbud. Inom detaljplanlagt område gäller dessutom att eldning endast får ske mellan 1 september och 31 maj årligen.

Förbud mot eldning till skydd för människors hälsa och miljön meddelade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

45.§ Fastighetsägare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, kan göra detta efter anmälan till tillsynsansvarig nämnd.

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

47.§ Kompostering av latrin på fastigheten i särskild avsedd anläggning så kallad förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen kan göras efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd.

Utsträckt hämtningsintervall

48.§ För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsägaren som äger anläggningen, efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Medgivandet är personliga, knutna till fastigheten och kan tidsbegränsas i särskilda fall. De upphör per automatik att gälla vid ägarbyte.

Det är fastighetsägarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

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

Ansökan är förenat med avgift enligt taxa.

Gemensamma avfallsbehållare och gemensamhetsanläggning

49.§

- a. Två eller tre fastighetsägare med intilliggande fastigheter kan efter ansökan till avfallsansvarig nämnd medges rätt att använda en gemensam uppsättning fyrfackskärl för samtliga avfallsfraktioner som hämtas fastighetsnära under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. En av fastighetsägarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats. Varje fastighetsägare som använder sig av gemensamma behållare behöver teckna ett eget abonnemang. Fastighetsägarna

¹ Enligt bemyndigande i 3 kap 1e § Avfallsförordningen.

betalar en fast avgift och delar på den rörliga avgiften med övriga fastighetsägare som delar på samma behållare.

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

- b. Fler än tre fastighetsägare kan efter ansökan till avfallsansvarig nämnd använda en gemensam avfallslösning under förutsättning att:
 - Den gemensamma avfallslösningen innefattar behållare för samtliga avfallsfraktioner som hämtas fastighetsnära (matavfall, tidningar och förpackningar av papper, plast, metall, färgat glas och ofärgat glas samt restavfall).
 - Fyrfacksskär vid varje aktuell fastighet inte är möjligt på grund av vägförhållanden, trafiksäkerhet eller liknande.
 - Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.
 - Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.
 - Avstånd mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanlagt område och högst 400 meter utanför detaljplanlagt område.
 - Samtliga abonnenter ansvarar för att föreskrifterna efterlevs.
 - En av fastighetsägarna, eller en samfällighetsförening, förbinder sig att ansvara för anordnande och skötsel av uppställningsplats och behållarna.
 - Varje fastighetsägare betalar fast avgift och rörlig avgift enligt kommunens avfallstaxa.
- c. Inom fritidshusområden eller områden med besvärliga hämtningsförhållanden tillämpas gemensam hämtning av kommunalt avfall. Detta innebär att avfallsorganisationen bestämmer en gemensam uppsamlingsplats med gemensamma större behållare för samtliga avfallsfraktioner som normalt hämtas vid fastigheten.

En gemensam avfallslösning kan kräva bygglov enligt plan- och bygglagen.

Enskilda behållare som placeras vid gemensam hämtningsplats ansvarar fastighetsägaren själv för.

Uppehåll i hämtning

50. §

- a. Uppehåll i hämtning vid permanentbostad sker efter anmälan till avfallsansvarig nämnd, under förutsättning att:
 - fastigheten inte nyttjas och att inget kommunalt avfall eller latrin uppstår på fastigheten under uppehållsperioden,
 - uppehållsperioden är minst 6 månader
 - uppehållsperioden för avloppsfraktioner är minst 12 månader

- b. Uppehåll i hämtning vid fritidshus sker efter anmälan till avfallsansvarig nämnd, under förutsättning att:
 - Fastigheten inte nyttjas och att inget kommunalt avfall inklusive slam och latrin uppstår på fastigheten under hela hämtningsperioden för fritidshus,
 - uppehållsperioden varar under hela hämtningsperioden för fritidshus, och
 - uppehåll gäller samtliga avfallsslag på fastigheten.
- c. Uppehåll i hämtning vid verksamhet sker efter anmälan till avfallsansvarig nämnd, under förutsättning att:
 - Fastigheten inte nyttjas och att inget kommunalt avfall inklusive latrin uppstår på fastigheten under uppehållsperioden,
 - uppehållsperioden är minst 6 månader,
 - uppehållsperioden för avloppsfraktioner är minst 12 månader

Med att fastighet inte nyttjas avses att fastigheten endast besöks för tillsyn och att ingen vis- telse eller verksamhet sker, som ger upphov till avfall för vilket kommunen har behandlingsan- svar.

Anmälan ska ha inkommit till avfallsansvarig nämnd senast sex veckor före den avsedda uppe- hållsperioden.

Vid uppehåll i hämtning kommer varken mat-, restavfall, slam, latrin eller farligt avfall att hämtas under uppehållet. Fastighetsägaren har inte heller möjlighet att beställa hämtning från fastig- heten av avfall som omfattas av kommunalt behandlingsansvar.

Uppehåll i hämtning kan anmälas för högst tre år i taget, därefter ska en ansökan lämnas in om fortsatt uppehåll önskas.

Vid uppehållsperiodens slut återupptas tömningen automatiskt.

Fastighetsägare kan på egen begäran återuppta abonnemangshämtning genom anmälan till avfallsansvarig nämnd.

Avfallsansvarig nämnd kan besluta att hämtning av avfall ska återupptas om kommunens av- fallsorganisation eller dess utförare upptäcker att förutsättningarna på fastigheten strider mot 50 § a-c.

Vid uppehåll i hämtning kvarstår fastighetsägarens skyldighet att betala fast avgift enligt avfalls- taxan.

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

51.§ Fastighetsägaren kan efter beslut från tillsynsansvarig nämnd beviljas dispens från att lämna avfall som råder under kommunalt ansvar. Tillsynsansvarig nämnd får medge dispens om det finns särskilda skäl för fastighetsägaren från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken under kommunalt ansvar till kommunen och att själv ta hand om det avfall som uppkommer på den egna fastigheten. Förutsättningarna för dispens är att:

- Sökande kan redovisa särskilda skäl.
- Avfallet tas omhand på den egna fastigheten på ett sätt som är säkert för människors hälsa och miljön.

- Avfallet inte grävs ner.
- Avfallet inte eldas.
- Allt förmultningsbart matavfall komposteras enligt förutsättningarna i § 45.
- Sökande kan visa att det inte finns något behov av någon av kommunal avfallshämtning.

Ansökan om dispens ska ske senast sex veckor före den avsedda uppehållsperioden. Ansökan är förenat med avgift enligt taxa.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2026-01-01 då föreskrifter för avfallshantering för Trosa kommun 2023-05-03 upphör att gälla. Dispenser och undantag som meddelats med stöd av tidigare föreskrifter ska gälla enligt tidigare beslut.

Avfallsföreskrifter bilaga 1 - Hämtningsfrekvenser

Följande gäller angående hämtningsfrekvenser:

1. För en- eller tvåbostadshus för permanentboende med fyrfackskärl ska kärl 1 tömmas varannan vecka. Kärl 2 ska tömmas var fjärde vecka. Kärl 1 töms varannan vecka även om matavfall komposterar.
2. Från flerbostadshus och verksamheter sker hämtning av matavfall och restavfall normalt en gång i veckan. Avfallsorganisationen tillhandahåller även hämtning en gång varannan vecka, två gånger per vecka eller tre gånger per vecka.

Förpackningar av papper, plast, metall, färgat glas och ofärgat glas hämtas med de intervall som anges i kommunens gällande avfallstaxa.

3. Från fritidshus sker hämtning av kommunalt avfall från vecka 18 till och med vecka 39. Fyrfackskärl kärl 1 ska tömmas varannan vecka. Kärl 2 ska tömmas var fjärde vecka.
4. Hämtning av latrin sker efter beställning.
5. Tömning av fettavskiljare sker enligt Trosa kommuns VA-huvudmans anvisningar i ABVA för att upprätthålla en god funktion.
6. Följande tömningsintervaller anges för avloppsfraktioner från enskilda avloppsanläggningar:
 - a. Tömning av sluten tank ska ske så ofta som krävs för att upprätthålla en god funktion, dock minst en gång per år.
 - b. Tömning av slamavskiljare med WC+BDT ska ske så ofta som krävs för att upprätthålla en god funktion, dock minst en gång per år.
 - c. Tömning av reningsverk eller motsvarande med WC+BDT ska ske så ofta som krävs för att upprätthålla en god funktion, dock minst en gång per år.
 - d. Tömning av slamavskiljare med BDT för fritidsboenden ska ske så ofta som krävs för att upprätthålla en god funktion, dock minst en gång vartannat år.
 - e. Hämtning av filtermaterial från fosforfälla ska ske så ofta som krävs för att upprätthålla en god funktion och i enlighet med givet tillstånd för anläggningen. Om det inte finns tillstånd med angivet hämtningsintervall ska hämtning ske enligt leverantörens instruktioner för anläggningen.

Möjlighet finns till budning för slam med tömning inom en vecka och akuttömning inom ett dygn enligt gällande taxa.

Fastighetsägaren ansvarar för att hålla sig informerade om rådande villkor för anläggningen.

Avfallsföreskrifter bilaga 2 - Transportvägar, utrymmen och kärlstorlekar

Kärlets placering och gång- och dragväg

- Kärlet ska på hämtningsdagen stå på sin plats för tömning från kl.06.00.
- Kärlet får inte vara placerat på sockel eller upphöjning.
- Vid tömning ska kärlen stå i nära anslutning till hämtningsfordonets uppställningsplats. Det utgår ett kostnadstillägg för dragväg överstigande tio meter, enligt kommunens avfallstaxa. Taxan kan komma att ändras och regleras utifrån arbetsmiljöverkets rekommendationer.
- Kärlets handtag ska vara riktat utåt, mot hämtningspersonalen.
- Uppställningsyta och dragväg ska vara hårdgjord, tex i asfalt, betong, plattor. Singel, grus eller gräs godtas inte.
- Om höjdskillnad i transportvägen för kärlen förekommer ska ramper anordnas med max lutning 1:12 och max längd 12 m. Före och efter ramp ska finnas vilplan med dörrfri längd 1,5 m. Det betyder att när dörren är öppnad ska vilplanets längd vara minst 1,5 m utöver dörrbladet. Trappor får inte förekomma i dragvägen.
- För avfallsutrymmen ska dörröppningen vara minst 1 m bred, helst 1,2 m och höjd minst 2 m. Mellan kärnen ska finnas en fri gång på minst 1,5 m.
- Djur ska vara inlåsta eller placerade på annan plats än där hämtningspersonalen befinner sig.
- Snövallar får inte inkräkta på dragvägen. Dragvägen ska vara snöröjd.

Kärlstorlekar och utrymme

Trosa kommun använder kärl i storlekarna 140 – 660 liter. För en- och tvåbostadshus används två fyrfackskärl om 370 liter vardera samt extrakärl i storleken 190 liter. Övriga kärl används inom flerbostadshus, verksamheter och storkök samt vid gemensamma hämtställen. Även flerbostadshus och verksamheter får använda fyrfackskärl om det överensstämmer med mängden avfall som uppstår och samma hämtningsfrekvens som för en- och tvåbostadshus kan användas.

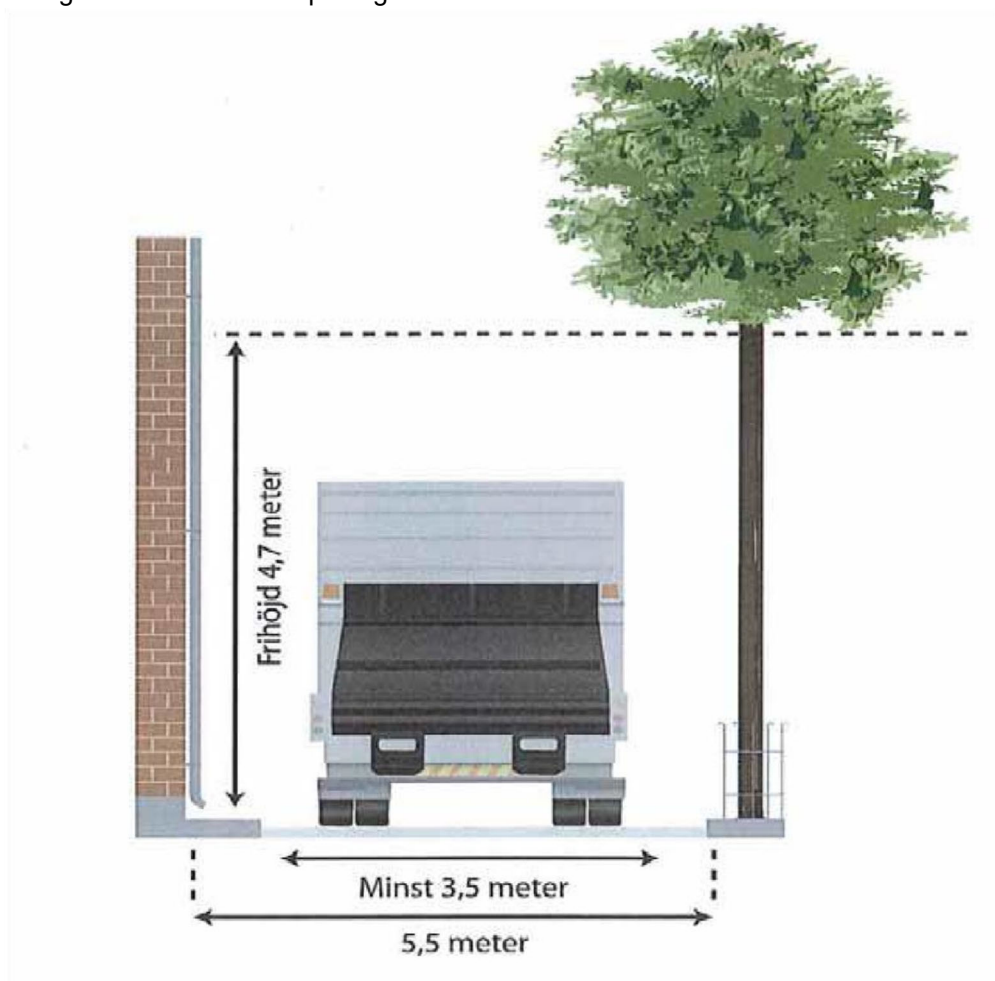
Kärl används för rest- och matavfall samt de förpackningar som samlas in fastighetsnära. Om möjligt rekommenderas att skapa gott om utrymme för att underlätta för både kund och hämtare. Utrymmet ska placeras och utformas så att det är tillgängligt för personer med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga.

Nedan visar minsta möjliga utrymme för respektive kärl.

Volym, liter	Bredd	Djup	Höjd, om lock öppnas tillkommer ungefär kärlets djup
140	50	60	100
190	56	70	110
240	58	73	110
370	75	90	110
660	140	90	130

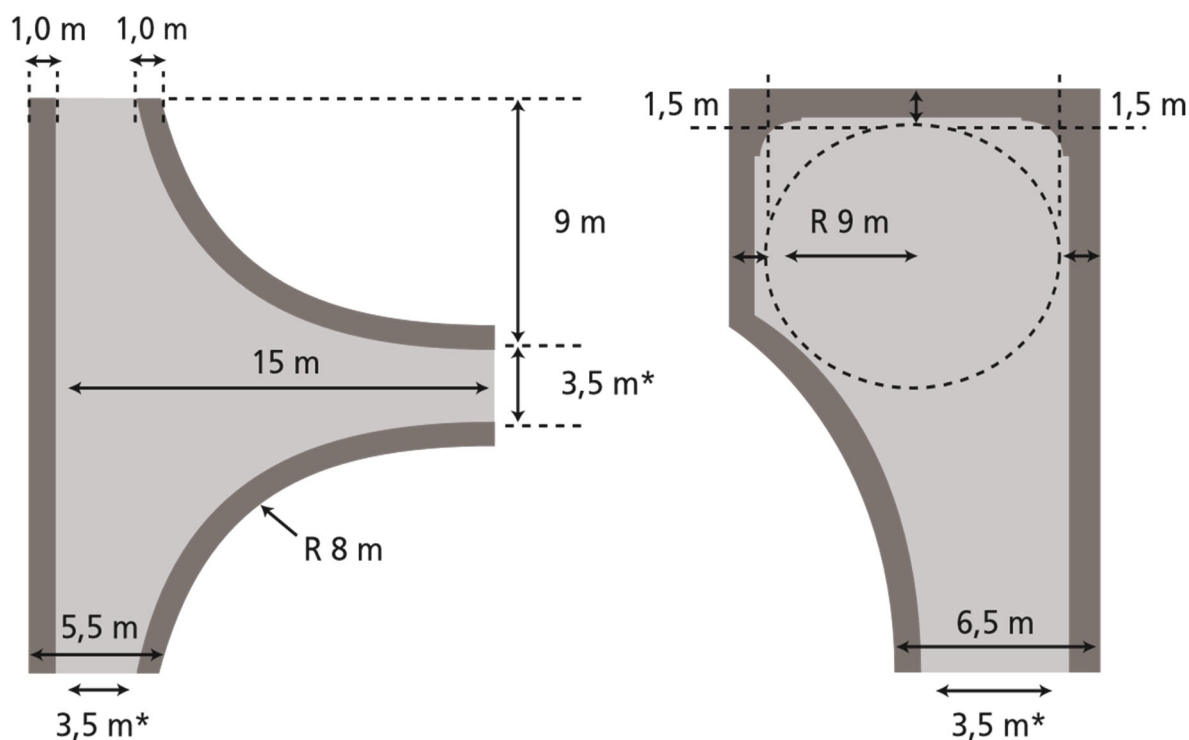
Transportväg för hämtningsfordon

- Körning på gång- och cykelväg är inte tillåten
- Backning får inte förekomma annat än i undantagsfall och aldrig på gång- och cykelväg, bilfria områden, intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboende
- Vägen bör vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts måste vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare men den bör vara minst 3,5 meter bred. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden.



Avfall Sverige, Handbok för avfallsutrymmen.

- Vägen ska ha en fri höjd av 4,7 meter. Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden.
- Återvändsgata ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för en normal sopbil ska ha en diameter av 18 meter med en hindersfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning.



Avfall Sverige, Handbok för avfallsutrymmen.

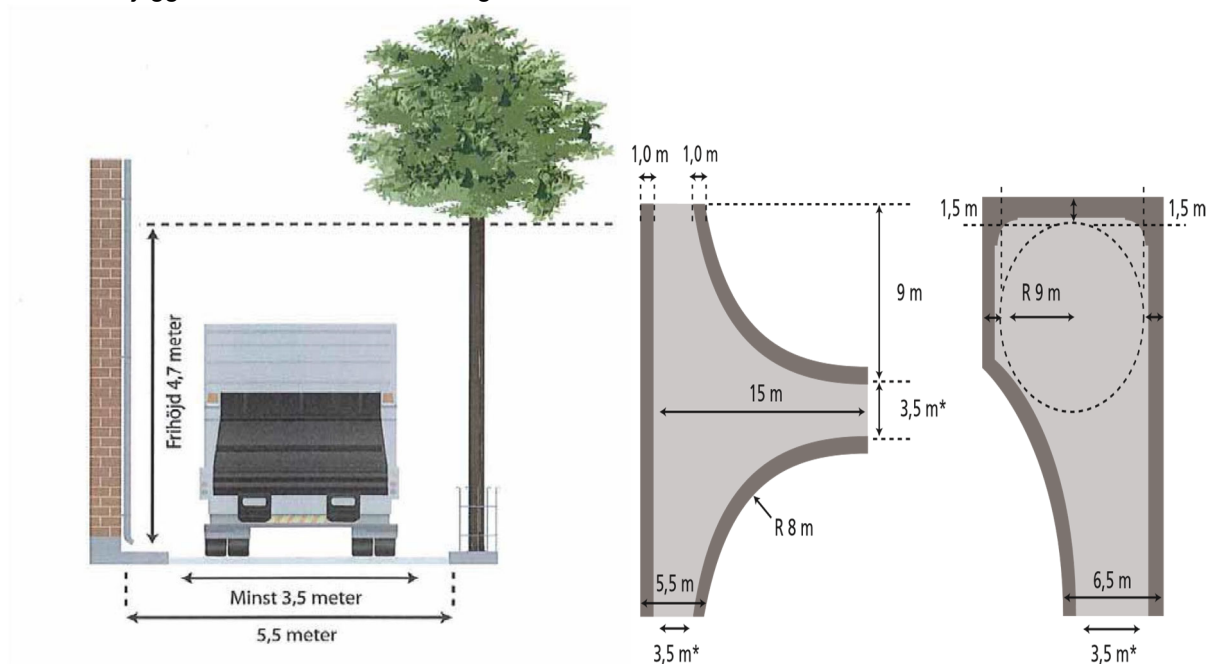
- Vägen ska ha fri sikt och god framkomlighet.
- Vägen ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden.

Gränsvärden vid lyft eller drag

Gällande arbetsmiljör regler medför begränsningar beroende på avfallsslag och vilken behållartyp och storlek som får användas. Gränsvärdet enligt AFS 1998:1 är att kraft för igångsättande av behållare är 300 N och för kontinuerlig förflyttning 200 N.

Transportvägar för slambilar

- Farbar väg ska vara röjd till en bredd på 5,5 meter och en höjd på 4,7 meter.
- Minsta vägbredd ska vara 3,5 meter.
- Vägen ska ha bärighet för fordon med vikten 30 ton.
- Vägen ska vara plogad vintertid.
- Det ska finnas möjlighet för fordonen att vända. Vändplan för en normal slambil ska ha en diameter av 15 meter. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning.



Avfall Sverige, Handbok för avfallsutrymmen.

- Vägen till brunnen ska vara fri från hinder till exempel snö, jord, buskar, redskap, prydnads-saker etc.
- Där slang ska dras fram över mark ska den vara fri från hinder såsom staket, gårdsgård, murar etc.
- Stora tunga lock ska vara bortlyfta från brunnen om locket väger mer än 15 kg alternativt lock som ska dras åt sidan och väger mer än 25 kg.
- Fastighetsägaren är skyldig att se till att det inte finns risk för djur eller människor att falla ner i brunnen under tiden som locket är bortlyft.
- Djur ska vara inlåsta eller placerade på annan plats vid tömningstillfället.

Underlag för kraven på avfallsutrymmen och transportvägar

Bestämmelser om avfallsutrymmen och hämtningsvägar finns i Boverkets byggregler (BFS 2011:26 med ändringsföreskrifter), Arbetsmiljöverkets författningssamling och i Trafikverkets krav och råd för vägars och gators utformning (TRVINFRA-00396 och TRV 2024:148).

Utifrån ovan lagstiftning har branschorganet Avfall Sverige upprättat en Handbok för avfallsutrymmen. Anvisningarna i handboken tillämpas som arbetssätt i Trosa kommun.

Avfallsföreskrifter bilaga 3 - Sortering, emballering och lämnande av avfall

Avfallsslag som är markerade med asterisk (*) får transporteras av annan än avfallsorganisationen eller dess utförare enligt 14 §.

Mer detaljerad information om hantering finns att få på kommunens hemsida, utförarens kundtjänst samt via skyltar och muntligt av personalen på återvinningscentralen.

Användbara saker bör lämnas till återbruk. Korslöt återvinningscentral har insamling av återbruksartiklar.

Följande avfallsslag ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall:

1. Batterier*

Batterier ska hållas skilt från annat avfall. Bärbara batterier kan lämnas till försäljningsstället, i batteriholkar eller på kommunens återvinningscentral enligt anvisningar på plats. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Om batterier är inbyggda i produkter hanteras dessa som elavfall. Med bärbart batterier avses detsamma som i batteriförordningen (2008:834).

Bilbatterier lämnas till butik som säljer bilbatterier, eller på anvisad plats på kommunens återvinningscentral. Bilbatterier ska avlämnas så att batterisyra/innehåll inte läcker ut samt enligt övriga anvisningar på plats. Med bilbatteri avses detsamma som i batteriförordningen (2008:834).

2. Bilar och däck*

Uttjänta bilar och däck lämnas till producenternas insamlingssystem. Bilproducenternas nätverk BilRetur tar emot uttjänta bilar. Gamla däck lämnas till däckåterförsäljare. Däck på fälg kan lämnas till kommunens återvinningscentral. De ska inte emballeras.

3. Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet*

Bygg- och rivningsavfall som inte uppkommer i en yrkesmässig verksamhet utgör avfall under kommunalt ansvar. Exempel på detta är avfall som uppkommer vid nybyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad, eller som uppstår vid större anläggningsarbete i en trädgård. Exempel på bygg- och rivningsavfall är badkar, handfat, duschkabin, toalettstol, isolering, mineralull, fönster, trä, gipsskivor och trallvirke.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska lämna bygg- och rivningsavfall sorterat enligt nedan samt hålla detta skilt från annat avfall.

Anlitas företag för att utföra bygg- och rivningsarbeten omfattas inte avfallet av det kommunala ansvaret.

Enligt avfallsförordningen (2020:614) ska bygg- och rivningsavfall sorteras i åtminstone i följande avfallsslag (material) oavsett om det producerats i yrkesmässig verksamhet

eller inte:

8. trä,
9. mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten,
10. metall,
11. glas,
12. plast, och
13. gips

Bygg- och rivningsavfall inklusive schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken och som inte producerats i yrkesmässig verksamhet kan lämnas på kommunens återvinningscentral, eller hämtas av avfallsorganisationen eller dess utföraren mot avgift efter beställning. Avfallet ska då sorteras och överlämnas enligt kommunens instruktion.

Asbest ska lämnas till anläggning som har tillstånd att ta emot sådant avfall.

4. Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt*

Små döda sällskapsdjur (maxstorlek hund) som normalt förekommer i bostäder kan grävas ner på den egna fastigheten. Detta 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. Döda sällskapsdjur kan också tas omhand av veterinärkliniker.

Döda små sällskapsdjur och vilda djur som hittats döda på fastigheten samt avfall från husbehovsjakt mindre mängder slaktbiprodukter (max 1 kg/hämtningstillfälle) som läggs i kärl för restavfall ska förpackas väl enligt kommunens instruktioner innan det läggs i behållare. Detta gäller endast mindre djur såsom fågel, katt, mindre hund, möss, råttor.

För omhändertagande av större djur eller stora mängder slaktavfall ska veterinär kontaktas. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.

För större tamdjur kontakta veterinär för information eller Svensk lantbrukstjänst för transport och omhändertagande. Större djur ingår inte i kommunalt avfall.

Vissa vilda djur ska anmälas, för mer information se [Råd om vilda djur | Länsstyrelsen Södermanland \(lansstyrelsen.se\)](https://www.lansstyrelsen.se/sodermanland/raad-om-vilda-djur)

5. Elavfall*

Elavfall inkluderar avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har haft en elektrisk eller elektronisk funktion.

Följande produkter utgör exempel på vad som hanteras som konsumentelavfall:

- Vitvaror exempelvis spis, diskmaskin, tvättmaskin, spisfläkt

- Kylskåp och frysar
- TV och datorskärmar
- Mikrovågsugn
- Datorer och tillbehör
- Mobiltelefoner och surfplattor
- Hushållsapparater, exempelvis elvisp, matberedare, hårtork
- Ljuskällor exempelvis lågenergilampor, glödlampor, halogenlampor, lysrör
- Elektriska och elektroniska verktyg, exempelvis elektrisk gräsklippare, symaskin
- Brandvarnare

Skrymmande konsumentavfall ska sorteras ut och hållas skilt från grovavfall och annat avfall. Smått konsumentavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall och annat avfall.

Konsumentavfall lämnas till återförsäljare eller på kommunens återvinningscentral. Hämtning mot avgift kan också beställas hos avfallsorganisationens utförare. Hämtning förutsätter att avfallet är packat, fördelat och uppmärkt enligt kommunens anvisningar. Kylar och frysar hämtas avgiftsfritt vid tomtgräns efter beställning.

Konsumentavfall från verksamheter kan lämnas mot avgift på kommunens återvinningscentral.

6. Farligt avfall*

Farligt avfall är avfall som är farligt för människor eller miljön och därför är mycket viktigt att hålla skilt från annat avfall.

Följande produkter utgör exempel på vad som hanteras som farligt avfall:

- Färg- och lackavfall samt hartser
- Limavfall exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel
- Lösningsmedel
- Fotokemikalier exempelvis fix och framkallare
- Bekämpningsmedel
- Sprayburkar med innehåll
- Annat surt eller starkt alkaliskt avfall exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel
- Avfall som innehåller kvicksilver exempelvis termometrar, barometrar, reläer
- Oljeavfall, se särskilt avsnitt om spillolja nedan
- Brandsläckare, gasolflaskor och andra trycksatta behållare

Olika typer av farligt avfall får inte blandas i samma behållare.

Farligt avfall från hushållen lämnas kostnadsfritt på kommunens återvinningscentral enligt anvisningar på plats. Det farliga avfallet skall vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Om möjligt ska avfallet lämnas i originalförpackning.

Behållare som är tomma utgör inte farligt avfall, exempelvis tomma färgburkar eller tomma sprayburkar. Dessa ska lämnas till förpackningsinsamlingen.

Spillolja*

Spillolja utgör farligt avfall. Spillolja ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall. Den som hanterar spillolja ska se till att spilloljan inte blandas med spilloljor med andra egenskaper eller med andra typer av avfall eller ämnen på ett sätt som hindrar regenerering av spilloljan, eller annan materialåtervinning som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter än regenerering. Spillolja som är isolerolja ska hållas åtskild från andra isoleroljor och andra spilloljor till dess att halten av PCB-produkter i isoleroljan har fastställts.

Spillolja ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.

Spillolja lämnas på kommunens återvinningscentral (eller på annan av kommunen anvisad plats) enligt anvisningar på plats.

7. Fett

Matfett- och frityroljor (ätlig olja och flytande fett) får inte hällas ut i avloppet.

Flytande fett från hushåll*

Matfetter eller frityroljor från hushåll ska hållas skilt från annat nedbrytbart köks- och livsmedelsavfall och annat avfall och ska lämnas till kommunens återvinningscentral.

Fetter och oljor hålls till exempel med hjälp av miljötratten i flaskor eller liknande.

Lämnas i separata behållare på återvinningsstationer, i dagsläget finns mottagning på fyra av stationerna, eller på Korslöt återvinningscentral.

Spillfett och frityrolja från verksamheter

Spillfett, frityrolja och liknande från verksamheter hämtas av valfri entreprenör och får inte blandas med annat avfall.

I kommunens ABVA ([Allmänna bestämmelser för brukande av Trosa kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning](#)) framgår att fett inte får tillföras avloppet, även om fettavskiljare finns installerad. Fettslam som samlas upp från fettavskiljare hämtas av avfallsorganisationen eller dess utförare och får inte blandas med annat avfall än pumpbart matavfall. Fettet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det avskiljts. Fettavskiljaren töms enligt schema av kommunens utförare.

8. Fosforfilter och fosforfällor

Fosforfilter och fosforfällor används för kompletterande rening i enskilda avloppsanläggningar och består av ett material med hög kapacitet för fosforinbindning. Fosforfiltermaterial/fosforfällor ska hämtas av avfallsorganisationens utförare och ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras. Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning, se 25§.

9. Fyrverkerier och ammunition

Kontakta Polisen eller återförsäljaren av produkterna för omhändertagande av fyrverkerier, nödljus, nödraketer, sprängämnen, ammunition eller annat explosivt avfall.

10. Förpackningsavfall*

Följande fraktioner ska sorteras ut och hållas åtskilda från varandra enligt 3 kap. 4§ avfallsförordningen (2020:614):

1. Förpackningar av papper och kartong
2. Förpackningar av plast
3. Förpackningar av metall
4. Förpackningar av färgat glas
5. Förpackningar av ofärgat glas
6. plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar
7. Förpackningar av trämaterial
8. Förpackningsmaterial som inte avses i 1-7 (övrigt förpackningsmaterial)

Hushåll och samlokaliserade verksamheter ska sortera ut och lämna utsorterade förpackningar enligt 1-8 ovan, till ett insamlingssystem som kommunen tillhandahåller enligt anvisning på plats.

Hushåll kan lämna förpackningar, inklusive skrymmande förpackningar, enligt anvisning på återvinningsstation eller på kommunens återvinningscentral.

Förpackningarna lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas. Förpackningarna kan med fördel plattas till eller knycklas ihop till så lite volym som möjligt. Småplast kan med fördel läggas tillsammans i en liten förbrukad plastpåse. Detta för att förpackningarna ska rymmas bättre i behållaren samt att det minskar risken för nedskräpning när behållare töms.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem ska lämnas till retursystemet, i enlighet med 4 kap. 3§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

Den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet, i enlighet med 3 kap. 4 a § avfallsförordningen (2020:614). Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall, enligt 3 kap. 11 a § avfallsförordningen (2020:614).

Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

Verksamheter som inte valt kommunal insamling via samlokaliserad insamling får lämna sitt utsorterade förpackningsmaterial till kostnadsfria mottagningsplatser utsedda av producentansvarsorganisationer, alternativt till ett marknadsdrivet system för materialåtervinning.

11. Grovavfall*

Grovavfall är kommunalt avfall som är för tungt, skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in som restavfall. Exempel på grovavfall är utrangerade möbler, madrasser, cyklar, barnvagnar och större emballage.

Grovavfallet ska sorteras vid källan, hållas skilt från annat avfall och lämnas enligt anvisningar på plats vid återvinningscentralen.

Grovavfall från hushållen lämnas kostnadsfritt vid kommunens återvinningscentral.

Avfallsorganisationens utförare tillhandahåller hämtning från fastighet efter separat beställning enligt avfallstaxa. Hämtning förutsätter att avfallet är packat, fördelat och uppmärkt enligt kommunens anvisningar. Varje kolli får väga högst 25 kg och ska kunna förflyttas av en person. Skrymmande elavfall ska hållas skilt från annat grovavfall och hämtning av elavfall räknas som en egen hämtning. Grovavfallet ska vara placerat vid fastighetens infart eller på annan för hämtningsfordonet lättillgänglig plats.

12. Latrin

Latrin ska samlas i behållare avsedd för latrin som erhålls från avfallsorganisationens utförare. Latrinbehållare ska vara uppmärkt med de etiketter som lämnats med kärlet och ska endast användas för det ändamål som de är avsedda för, inget annat avfall, kemikalier eller andra föremål ska läggas i latrintunnorna. Med latrin avses i huvudsak avfall från toorklosett. Latrinbehållare får inte toppfyllas och ska vid avlämning till avfallsorganisationens utförare vara ordentligt stängd så att avfallet inte kan spridas, samt vara rengjord på utsidan av fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren/båtägaren.

Hämtning av latrin från fastighet kan ske efter beställning hos avfallsorganisationens utförare mot avgift enligt avfallstaxa.

Flyttbar portabel toalett med sluten tank som kan slamsugas, till exempel byggttoalett, får användas utan anmälan till tillsynsansvarig nämnd. Den ska tömmas av avfallsorganisationen eller dess utförare om inte tömningen ingår i ett hyresavtal för tillfällig flyttbar toalett och uthyraren kan visa att omhändertagandet av latrin sker på en godkänd anläggning i enlighet med gällande lagstiftning.

Latrin från fritidsbåtar ska lämnas i mottagningsanordning i gästhamnen.

Latrin från husbilar ska lämnas till mottagningsanordning som kommunen anordnar, information om plats ges på kommunens hemsida.

13. Läkemedelsrester*

Läkemedelsrester är exempelvis läkemedel i originalförpackning, lösa tabletter, kapslar, ampuller, flytande läkemedelsrester i sprutor, färdigberedda lösningar och infusionspåsar. Rester av läkemedel ska lämnas till apotek i behållare/påse som

tillhandahålls av apotek samt enligt apotekets anvisningar. Med läkemedel avses detsamma som i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel. Cytostatika utgör farligt avfall och lämnas på kommunens återvinningscentral enligt instruktion på plats.

14. Matavfall

Matavfall uppkommer vid matlagning i hushåll, restauranger, storkök med mera och utgörs av exempelvis skal och blast, teblad och kaffesump. Matavfall från hushåll ska läggas i särskilda påsar tillhandahållna av avfallsorganisationens utförare. Matavfall från verksamheter kan lämnas i påsar/säckar som erhålls från avfallsorganisationens utförare. Insatssäckar för matavfallskärl anskaffas av fastighetsägaren eller verksamheten. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Matavfall kan även malas ner i avfallskvarn kopplad till sluten tank eller avskiljare/kombisystem för pumpbart matavfall. Sådant matavfall får inte blandas med annat avfall än fett från fettavskiljare. Regler om användning av köksavfallskvarn kopplad till spillvattennätet finns i kommunens ABVA ([Allmänna bestämmelser för brukande av Trosa kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning](#))

För att säkerställa att matavfall sorteras rätt genomför avfallsorganisationen eller dess utförare regelbundna stickprovskontroller.

Andra animaliska biprodukter än döda sällskapsdjur och matavfall

Med ABP-material, före detta livsmedel, avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt regelverken om animaliska biprodukter: EG-förordning 1069/2009/EG och EU-förordning 142/2011/EU.

Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är APB-material enligt definitionen.

Om APB-material, före detta livsmedel, förekommer ska detta anmälas till kommunens utförare.

Verksamheter äger rätt att teckna avtal med valfri aktör för hämtning av detta avfall. I sådana fall ska transportdokument finnas.

Före detta livsmedel från butik och andra livsmedelsverksamheter, ska av avfallslämnaren märkas och förpackas i särskild påse, säck, container eller lämnas i tank av typ som godkänts av avfallsansvariga nämnden.

15. Restavfall

Restavfall är det avfall som är kvar när övriga avfallsslag har sorterats ut. Exempel på restavfall är blöjor, hygienartiklar, tops, diskborstar, kuvert, städsopor och dammsugarpåsar. Restavfall som läggs i behållare ska läggas i brännbar påse och vara väl försluten med dubbla knutar. Restavfallet kan läggas i annat emballage av lämpligt material och storlek. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer och lämnas i därför avsett kärl eller behållare. Obrännbart restavfall, till exempel material som porslin, keramik och spegelglas, i större mängder och skrymmande saker lämnas oemballerat i anvisad container på Korslöt återvinningscentral. Små obrännbara saker ska emballeras i brännbar påse som är väl försluten och påsen läggs i kärl för restavfall.

16. Returpapper*

Med returpapper avses tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av papper, pocketböcker med mjuk pärm samt skriv- och ritpapper.

Hushåll och verksamheter ska sortera ut och lämna returpapper löst i de behållare som kommunen tillhandahåller, till exempel vid återvinningsstationer och återvinningscentral, enligt anvisning på plats.

17. Stickande och skärande avfall*

Stickande och skärande avfall som utgörs av kommunalt avfall, exempelvis glasföremål, spikar, nålar och grillspett, ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för restavfall, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår. Kanyler ska läggas i behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek.

18. Textilier och textilavfall*

Textilier och textilavfall kan bestå av exempelvis kläder, accessoarer, gardiner, mjukisdjur, sängkläder, handdukar, övrig hemtextil, prydnadskuddar, handväskor, skor och skärp. Textilprodukter som lämpar sig för återbruk, andrahandsförsäljning och återvinning ska lämnas till textilinsamling i "textilskåp" på återvinningsstationerna eller till kommunens återvinningscentral. Textilierna ska lämnas i väl förslutna påsar och får inte vara blöta eller oljeskadade.

19. Trädgårds- och parkavfall samt invasiva växter*

Trädgårdsavfall är bland annat kvistar, löv, gräsklipp och annat organiskt material från trädgården. Invasiva växter, jord, sten eller grus får inte läggas i trädgårdsavfallet.

Trädgårdsavfall bör komposteras. Egen kompostering av trädgårdsavfall är tillåten utan anmälan. Trädgårdsavfall kan även lämnas på kommunens återvinningscentral.

Hämtning av trädgårdsavfall från fastighet kan beställas mot avgift som för grovavfall enligt kommunens avfallstaxa. Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall och under förutsättning att avfallet är packat, fördelat och uppmärkt enligt kommunens anvisningar.

Invasiva växter

Växtrester från invasiva främmande arter ska sorteras ut och hållas skilda från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall inklusive övrigt trädgårdsavfall och får inte komposteras. En lista på invasiva främmande arter finns på Naturvårdsverkets webbplats, naturvardsverket.se.

Invasiva växter förpackas noga i förslutna dubbla brännbara påsar och lämnas till

kommunens återvinningscentral i anvisad container och enligt instruktioner på plats. De invasiva växterna får inte läggas i den gröna påsen avsedd för matavfall.

Avfall som utgörs av utgrävd jord som innehåller invasiva främmande arter och som har producerats av hushåll ska sorteras ut, hållas separerat från annat avfall och annan jord och kan lämnas enligt kommunens anvisningar. Innan avlämning ska personal vid återvinningscentralen kontaktas med information om vad som avses lämnas och för att få instruktion av anläggningen hur avfallet ska sorteras, emballeras och avlämnas.

Avfallsföreskrifter bilaga 4 – Definitioner

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

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag vad som anges i 15 kap. 3 § punkterna 1-6.
 - a. Med avfall under kommunalt ansvar avses detsamma som i 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
 - b. Med grovavfall avses kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in som restavfall. Till grovavfall räknas bygg- och rivningsavfall, trädgårdsavfall och övrigt grovavfall som exempelvis möbler, cyklar, stekpannor och skidor.
 - c. Med trädgårdsavfall avses biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5a § avfallsförordningen (2020:614). Trädgårdsavfall består av gräsklipp, löv, grenar och andra växtdelar som utgör kommunalt avfall, till exempel sådant som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.
 - d. Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en (*).
 - e. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
 - f. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 - g. 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 avfall under kommunalt ansvar. I begreppet matavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i sluten tank för matavfall. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som visserligen inte är mat men ändå intimt förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (f) ovan.
 - h. Med restavfall avses sorterat brännbart kommunalt avfall, som kvarstår när matavfall, farligt avfall, grovavfall, returpapper, förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut.
 - i. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten. Med bygg- och rivningsavfall som inte

producerats i en yrkesverksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.

Definitioner av vissa andra avfallsslag finns i bilaga 3 till dessa föreskrifter.

2. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsägare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
3. Med avfallslämnare menas samtliga hushåll, invånare och besökare samt verksamheter i kommunen som ska göra sig av med avfall under kommunalt ansvar.
4. Med behållare avses kärl, container, latrinbehållare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
5. Med enskilda avloppsanläggningar avses slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter om anläggningen endast används för
 - a. hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten och,
 - b. latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar.
6. Med fastighetsgräns avses fastighetens gräns närmast hämtningsfordonets stoppställe. I de fall fastighetsgräns ej är beläget vid farbar väg räknas fastighetsgräns till närmaste farbara väg. Vid tvist avgör den avfallsansvariga nämnden.
7. Med tomtgräns avses gränsen runt en tomt. Tomt är ett område som omfattar mark avsedd för en eller flera byggnader och mark som ligger i direkt anslutning till byggnaderna och behövs för att byggnaderna ska kunna användas för avsett ändamål. Tomt är inte allmän platsmark.
8. Med den avfallsansvariga nämnden avses kommunens Teknik och servicenämnd.
9. Med den tillsynsansvariga nämnden avses kommunens Miljönämnd.
10. Med avfallsorganisationen avses avfallsfunktionen inom kommunens tekniska enhet.
11. Med avfallsorganisationens utförare avses kommunens upphandlade entreprenör som utför hämtning av avfall från fastigheter.

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