

FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING

HÖÖR, HÖRBY & ESLÖVS KOMMUN

Antagen i Eslöv och Hörby kommuner 2024-02-26
Gällande i Eslöv och Hörby kommuner från 2024-03-29
Antagen i Höörs kommun 2024-03-13
Gällande i Höörs kommun från 2024-04-10



Innehåll

| | |
|--|----|
| INLEDANDE BESTÄMMELSER | 2 |
| Bemyndigande..... | 2 |
| Definitioner | 2 |
| Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information | 3 |
| Betaling och information..... | 4 |
| SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR | 4 |
| Sortering av avfall..... | 4 |
| Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar | 4 |
| Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare | 5 |
| ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING | 5 |
| Anskaffande och ägande | 5 |
| Anläggande..... | 5 |
| Rengöring och tillsyn | 6 |
| Åtgärder inför hämtning av avfall | 6 |
| Hämtnings och transportvägar..... | 7 |
| Hämtningsområde och hämtningsintervall..... | 7 |
| Åtgärder om föreskrift inte följs..... | 7 |
| SÄRSKILT OM AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER..... | 8 |
| ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER | 8 |
| Uppgiftsskyldighet..... | 8 |
| UNDANTAG | 8 |
| Handläggning av anmälnings och ansökningsärenden | 8 |
| Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar ... | 9 |
| Utsträckt hämtningsintervall..... | 10 |
| Gemensam avfallsbehållare | 10 |
| Gemensam avfallslösning..... | 11 |
| Uppehåll i hämtning | 11 |
| Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokalisera- de verksamheter | 12 |
| IKRAFTTRÄDANDE | 12 |
| ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER..... | 12 |

INLEDANDE BESTÄMMELSER

Bemyndigande

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

Definitioner

- 2 § 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 för vad som anges i 15 kap. 3 § 1–6 punkterna. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).

Med *avfall under kommunalt ansvar* avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

- a. Med *kärlavfall* avses den del av det kommunala avfallet under kommunalt ansvar som får läggas i kärl eller säck.
- b. Med *grovavfall* avses kommunalt avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl.
- c. Med *trädgårdsavfall* avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårdsavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 första punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.
- d. Med *farligt avfall* avses avfall som i bilaga 3 avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*),
- e. Med *elavfall* 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 enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshantering i hushåll, restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i sluten tank. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (f) ovan.
- h. Med *restavfall* avses sorterat brännbart kärlavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärlavfallet.
- i. Med *bygg- och rivningsavfall* avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.

- j. Med *bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet* avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.
2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
 3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
 4. Med de avfallsansvariga nämnderna avses följande nämnd i respektive kommun:

Eslöv: Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Hörby: Kommunstyrelsen

Höör: Kommunstyrelsen
 5. Med de tillsynsansvariga nämnderna avses följande nämnd i respektive kommun:

Eslöv: Kommunstyrelsen

Höör: Tillstånds- och tillsynsnämnden

Hörby: Bygg- och miljönämnden
 6. Med *behållare* avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
 7. Med enskilda avloppsanläggningar avses i dessa föreskrifter slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter och som endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken.

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

- 3 §** Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen.

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 kommunens avfallsorganisation (MERAB) eller, den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd MERAB:s entreprenör.

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

Betalning och information

5 § Avgift ska betalas för:

1 de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder.

2 de åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.

3 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.

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

SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR

Sortering av avfall

7 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut och hantera avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

8 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till MERAB eller till MERAB:s entreprenör för borttransport.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

9 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till MERAB eller till MERAB:s entreprenör om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess bilaga.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 23 §.

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.

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

10 § Grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, textilavfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar som är markerat i bilaga 1, får lämnas till annan än MERAB eller MERAB:s entreprenör, för borttransport till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

11 § För alla fastigheter där det finns bostäder ska fastighetsinnehavaren ha abonnemang

för separat hämtning, från plats vid fastigheten enligt § 23 §, av minst matavfall, förpackningar av papper, plast, metall, färgat glas, ofärgat glas samt restavfall och returpapper, se behållare i bilaga 3 och Övergångsbestämmelser.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

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

Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING

Anskaffande och ägande

13 § De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av bilaga 3.

14 § Kärl och latrinbehållare ägs av MERAB.

Container ägs av MERAB.

Bottentömmande behållare, enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare samt tillbehör till dessa anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren.

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

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

Anläggande

15 § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning ska normalt sett inte överstiga 15 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran med Mushroom-koppling för tömning.

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 10 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kilogram eller överskrider 5 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 1000 kg, om inte särskilda skäl föreligger.

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.

Rengöring och tillsyn

16 § Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar 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.

Åtgärder inför hämtning av avfall

17 § 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. Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingsystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärll ska placeras enligt anvisningar från MERAB.

18 § MERAB och MERAB:s entreprenör ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till MERAB:s entreprenör och vid behov även till MERAB. Ändringar ska utan anmaning meddelas MERAB eller MERAB:s entreprenör.

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

20 § Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 15 §15 §.

21 § Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får normalt inte väga mer än 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger.

Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får vid hämtning normalt inte överstiga 15 meter om inte särskilda skäl föreligger.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

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

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

MERAB:s entreprenör har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

- 22 §** Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren.

Hämtnings och transportvägar

- 23 §** Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Anvisning av plats görs av avfallsansvarig nämnd.

- 24 §** Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hållas i farbart skick för det renhållningsfordon som används av MERAB eller MERAB:s entreprenör.

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

Enskild väg 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 hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med MERAB eller anvisas enligt 23 §. Det är chauffören som avgör om vägen är farbar.

- 25 §** Fastighetsinnehavaren 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.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

- 26 §** Kommunen utgör ett hämtningsområde.

- 27 §** Ordinarie hämtning av avfall sker med de intervall som framgår av bilaga 2 samt för verksamheter enligt 30 §. Hämtning ska ske med något av de hämtningsintervall som anges i kommunens renhållningstaxa.

Åtgärder om föreskrift inte följs

- 28 §** MERAB och MERAB:s entreprenör har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 17 §, 20 §, 21 § 1–2 st., 4 st. och 6 eller 24 § 1-3 st. inte följs.

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

- 29 §** Vid felsortering av avfall vid insamling från plats enligt 23 § kan felsorteringsavgift debiteras i enlighet med vad som närmare framgår av kommunens avfallstaxa.

Med felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling avses vad som kan verifieras vid en okulär besiktning av innehållet i ett kärl eller anordning och där felsorteringen innebär att sortering inte har skett på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter eller dess bilaga 1.

SÄRSKILT OM AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER

- 30 §** Utöver vad som föreskrivs i 7 §-28 §§§ ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar skilt från annat avfall.

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

Tömning av enskilda tankar, slamavskiljare och latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs i enlighet med bilaga 2 och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

Tömning av fettavskiljare som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst fyra gånger per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

- 31 §** Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet enligt bilaga 1 och lämna det i behållare som MERAB eller MERAB:s entreprenör tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med bilaga 1.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1

ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER

Uppgiftsskyldighet

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

UNDANTAG

Handläggning av anmälnings och ansökningsärenden

- 33 §** Undantag från dessa föreskrifter kan medges under förutsättning att det inte medför risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön och att särskilda skäl föreligger. Ansökan eller anmälan ska göras till tillsynsansvarig nämnd, om inte annat framgår av

34 §-46 §, senast en månad innan undantaget önskas träda i kraft.

För att handlägga anmälan eller ansökan debiterar tillsynsansvarig nämnd en handläggningsavgift enligt gällande taxa.

Beviljade undantag upphör att gälla:

- vid ägarbyte på fastigheten,
- om förutsättningarna för undantaget förändras.

Beviljade undantag kan upphävas med omedelbar verkan om förutsättningarna för, eller villkoren i beslut inte följs.

Vid tidsbegränsade beslut om undantag ska ny anmälan/ansökan ske minst en månad innan föregående beslut upphör.

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

34 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan enligt dessa föreskrifter.

Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.

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

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

Kompostering av matavfall ska ske i isolerad tät behållare. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna komposten.

36 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter anmälan, medges i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Anmälan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Kompostering av latrin ska ske i tät behållare. Efterkompostering ska ske i minst sex månader. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna komposten.

37 § Eget omhändertagande av slam från slamavskiljare, slutna tank, urin från urintank eller material från fosforfälla, kan, efter anmälan, medges om den erhållna slutprodukten kan användas inom den egna fastigheten (till exempel lantbruksverksamhet).

Eget omhändertagande av avfall från enskild avloppsanläggning medges i maximalt tio år.

Utsträckt hämtningsintervall

- 38 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som komposterar allt matavfall från hushållet på den egna fastigheten eller sorterar ut allt matavfall för separat hämtning, kan efter beställning hos MERAB få restavfallet hämtat var fjärde vecka under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Hämtningsintervallet kan ändras av tillsynsmyndigheten om kommunen konstaterar att matavfall, trots uppgifterna om kompostering eller utsortering, lämnas i behållaren för restavfall för hämtning eller om kommunen på annat sätt gör sannolikt eller konstaterar att matavfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits eller uppgivits

- 39 §** För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd 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 gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

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

Tömning av slamavskiljare eller slutna tank vartannat år kan beviljas om fastighetsinnehavaren kan göra sannolikt att vattenförbrukningen är mindre än 25 kbm per år. Endast de som har godkänd avloppsanläggning kan beviljas förlängt tömningsintervall.

- 40 §** För fettavskiljare kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd 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 gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Gemensam avfallsbehållare

- 41 §** Delat abonnemang med fyrfackskärl:

Två eller tre närboende fastighetsinnehavare med samma abonnemangstyp, kan efter samråd med MERAB, använda gemensamma fyrfackskärl under förutsättning att:

- När abonnemanget avser fyrfackskärl ska både Kärl 1 och Kärl 2 vara gemensamma.
- Avstånd mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang för berörda fastigheter är högst 200 meter inom detaljplanlagt område och högst 400 meter utanför detaljplanlagt område.

- Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.
- Skriftlig beställning undertecknad av samtliga fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare lämnas till MERAB.
- En av fastighetsinnehavarna förbinder sig att ansvara för uppställningsplatsen för behållarna.
- Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Gemensam avfallslösning

42 § Fler än tre fastighetsinnehavare kan efter samråd med MERAB använda en gemensam avfallslösning under förutsättning att:

1. Den gemensamma avfallslösningen innefattar behållare för restavfall och matavfall, förpackningar och returpapper.
2. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang för berörda fastigheter är högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.
3. Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.
4. Skriftlig beställning undertecknad av samtliga fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare lämnas till MERAB.
5. En av parterna, till exempel en av fastighetsinnehavarna, eller en samfällighetsförening, förbinder sig att ansvara för anordnande och skötsel av uppställningsplats och den gemensamma avfallslösningen.
6. Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Om andra förutsättningar gäller kan fastighetsinnehavare, med närliggande fastigheter, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges rätt att använda gemensamhetslösning med gemensamma avfallsbehållare under förutsättning att:

- Kraven om fyllnadsgrad och vikt i de här föreskrifterna uppfylls.
- En av fastighetsinnehavarna förbinder sig att ansvara för uppställningsplatsen för behållarna.
- Ansökan ska undertecknas av samtliga fastighetsinnehavare och lämnas till den tillsynsansvariga nämnden.

Uppehåll i hämtning

43 § Uppehåll i hämtning av avfall vid permanent bostad kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader.

44 § Uppehåll i hämtning av avfall vid fritidsbostad kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen maj – september.

45 § Gemensamt för 43 §–44 § är att det inte får uppstå något avfall som kommunen ansvarar för att hämta under tiden uppehåll medges. Fastigheten får inte användas som bostad eller på annat sätt som till art och omfattning kan jämföras med bostad. En förutsättning för uppehåll i hämtning av avfall från avloppsanläggning eller fettavskiljare är att anläggningen inte är använd efter senaste tömningen.

Upphåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar medges för maximalt fem år per ansökningstillfälle.

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

46 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan ansöka hos den tillsynsansvariga nämnden om att få dispens från skyldigheten att överlämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande eller återvinning om mängden avfall som uppstår på fastigheten är försumbart liten. För att bli beviljad befrielse från kommunens renhållningstjänster krävs att den enskilde kan visa att det överhuvudtaget inte finns något behov av att ta renhållningstjänsterna i anspråk och att det inte uppkommer något avfall under kommunalt ansvar som behöver tas omhand. Det får inte finnas något behov av till exempel transport, bortskaffande eller återvinning av avfall under kommunalt ansvar, ej heller behov av tillgång till återvinningscentral, eller service från kundtjänst och andra administrativa tjänster kopplat till kommunens ansvar för avfall under kommunalt ansvar.

Befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen medges för maximalt fem år.

Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokalisering verksamheter

47 § En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering där verksamhetens avfallshantering är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till kommunen om den vill ha kommunal insamling senast 1 vecka innan insamlingen ska påbörjas.

IKRAFTTRÄDANDE

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2024-03-29 resp. 2024-04-10 då föreskrifter för avfallshantering för Eslöv, Höör och Hörby kommuner (beslutade 2018-03-19, 2018-03-28, 2018-03-26) upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses meddelade med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.

ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER

Bestämmelsen enligt § 11 § träder i kraft områdesvis i den takt kommunen bestämmer, dock senast 1 januari 2025. Enligt 3 kap. 1 § avfallsförordningen (2020:614) gäller dock krav på sortering av matavfall från och med 1 januari 2024.

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Tabell 1. Sortering och hantering av olika avfallsslag. Anger vilka avfallsfraktioner som ska sorteras ut, eventuella krav på förpackning och märkning samt hur avfallet bortskaffas. Alla avfallsslag i denna tabell omfattas av kommunens ansvar för insamling, antingen genom lag eller avtal med producentorganisation.

| Typ av avfall | Omfattar | Sortering | Ev. förpackning och märkning | Lämnas till/hämtas av |
|---------------|---|--|--|---|
| Förpackningar | <p>Plastförpackningar ex. plastflaskor, korkar, byttor och påsar. PET-flaskor pantas i matbutiken.</p> <p>Metallförpackningar ex. konservburkar, tuber och kapsyler. Aluminiumburkar för ex. öl och läsk pantas i matbutiken.</p> <p>Glasförpackningar ex. glasflaskor och glasburkar. Returflaskor lämnas i matbutik.</p> <p>Pappersförpackningar ex. kartonger, papperskassar, pasta-och flingpaket och dryckeskartonger.</p> | <p>Förpackningar ska sorteras ut från annat avfall och varje förpackningsmaterial ska sorteras för sig. Färgat glas ska hållas skilt från ofärgat glas.</p> <p>Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.</p> | Förpackningar ska lämnas lösa i respektive behållare/kärl. | <p>Förpackningar som sorteras i behållare på fastigheten eller annan plats enligt föreskrifterna ska läggas i avsett fack i fyrfackskärl eller i behållare för respektive fraktion och hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör.</p> <p>Förpackningar som innehåller avfall ska tömmas. Det gäller dock inte för farligt avfall eller läkemedel om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Hushåll ska lämna förpackning som innehåller farligt avfall till återvinningscentral. Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall till apotek.</p> <p>Hushåll kan även lämna förpackningar till återvinningsstation eller annan plats som MERAB hänvisar till.</p> |

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

| Typ av avfall | Omfattar | Sortering | Ev. förpackning och märkning | Lämnas till/hämtas av |
|-------------------------|---|---|---|---|
| | | | | Hushåll ska lämna skrymmande förpackningsavfall till återvinningsstation, återvinningscentral eller annan plats som MERAB hänvisar till. |
| Returpapper | Tidningar, reklamblad, kataloger och kontorspapper m.m. | Sorteras i särskild behållare för returpapper eller i separat fack i fyrfackskärlen. | Returpapper lämnas löst i avsedd behållare/kärl. | Lämnas på återvinningscentral eller hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör. |
| Matavfall | Matrester (tillagade & råa), kött, ris, pasta, frukt & grönsaker (inkl. skal), bröd, te och kaffe (inkl. filter) m.m. | Sorteras i avsedd papperspåse som sorteras i separat fack i fyrfackskärlen eller avsedd behållare. Avfall som ska hanteras särskilt enligt lagstiftning om animaliska biprodukter ska sorteras ut och hanteras skilt från matavfall och skilt från annat avfall. Om avfallet blandas med matavfall eller annat avfall ska allt det blandade avfallet hanteras enligt lagstiftning om animaliska biprodukter. | Matavfall lämnas i avsedd papperspåse. | Hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör. |
| Matfett och frityroljor | Olivolja, rapsolja, majsolja och frityrolja m.m. | Mindre mängder matfett från stekpannor och grytor sorteras i matavfall. Matoljerester samlas upp och lämnas till återvinningscentral. | Oljerester hålls i en återförslutningsbar förpackning och hålls över i IBC-tank på återvinningscentralen. | Matfett upp till 10 liter lämnas på återvinningscentral. Mindre mängder som sorteras i matavfall hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör. |

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

| Typ av avfall | Omfattar | Sortering | Ev. förpackning och märkning | Lämnas till/hämtas av |
|---|---|--|--|---|
| Matfett och frityroljor från verksamheter | Överblivna matfetter och frityroljor från livsmedelstillredning i ex. restauranger och caféer. | Sorteras ut och hålls avskilt från övrigt avfall. Verksamheter som får större mängder flytande matfett som kan samlas upp i behållare ska lämna detta till återvinning. | Hålls över i IBC-tank på återvinningscentralen. | Lämnas på återvinningscentral. Max 10 liter per lämningsstillfälle. |
| Restavfall | Avfall som inte kan återvinnas eller återanvändas och som inte är farligt avfall ex. blöjor, bindor, tops, tandborstar, disktrasor, diskborstar, snus, cigaretter, tuggummi, kattsand, kuvert, post-it m.m. | Sorteras i avsedd behållare för restavfall eller i avsett fack i behållaren. | Läggs i soppåsar som läggs i avsett kärl. | Hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör. |
| Trasigt glas och porslin | Exempelvis trasigt glas och porslin | Sorteras som restavfall. | Förpackas så att ingen kan skada sig på det. | Hämtas med övrigt restavfall av MERAB eller MERAB:s entreprenör. |
| Grovavfall ¹ | Avfall som är för stort eller skrymmande för att rymmas i avfallskärlet ex. möbler, cyklar, gamla leksaker m.m. | Sorteras ut från övrigt avfall och sorteras i respektive fraktion enligt gällande instruktioner på återvinningscentralen. Se fraktioner nedan. | Grovavfall ska sorteras i separata fraktioner. Emballering/förpackning kan vara nödvändigt för att möjliggöra sortering. Grovavfall från hushåll som hämtas separat av MERAB eller MERAB:s entreprenör ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall. | Grovavfall från hushåll lämnas på återvinningscentral. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa. |

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

| Typ av avfall | Omfattar | Sortering | Ev. förpackning och märkning | Lämnas till/hämtas av |
|-------------------------------------|--|--|--|---|
| <i>Textilier</i> | Hela gamla kläder, lakan, handdukar, dukar m.m. Trasiga textilier såsom kläder, lakan, handdukar m.m. | Hela textilier bör i första hand sorteras ut till återanvändning eller återvinning. Trasiga textilier sorteras som restavfall. Större mängder kan bli för skrymmande för kärlet och kan då sorteras som brännbart på ÅVC. | Det kan finnas krav från vissa organisationer på hur textilier till återanvändning/återvinning ska förpackas kolla med respektive butik/organisation eller följ anvisningen på insamlingskärlen. | Lämnas i avsedda behållare på återvinningscentral eller till återbruk/återanvändning. |
| <i>Återbruk - Möbler och prylar</i> | Möbler och prylar som är hela och återanvändbara ex. bokhyllor, stolar, bord, porslin, köksprylar m.m. | Bör i första hand sorteras ut till återanvändning/återbruk. | Lämnas löst helt och rent på avsedd plats. | Lämnas på avsedd plats på vissa återvinningscentraler eller till återbruk. |
| <i>Wellpapp</i> | Tomma och hopvikta wellpappplådor och annan wellpapp som använts som emballage. | Mindre mängder wellpapp kan sorteras som pappersförpackningar (se rubriken förpackningar ovan). Större och skrymmande emballage sorteras som grovavfall i wellpapp. Obs! Lådor ska vara tomma och hopvikta och det får ej finnas frigolit och plast med | Lämnas löst i avsedd container. | Lämnas på återvinningscentral. |
| <i>Brännbart grovavfall</i> | Skrymmande avfall som ej ryms i restavfall och som inte går att återanvända eller materialåtervinna. Ex. möbler av blandade material, dynor, mattor, skumgummi, tapeter, | Sorteras som brännbart grovavfall i avsedd container. | Lämnas i avsedd container. | Lämnas på återvinningscentral. |

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

| Typ av avfall | Omfattar | Sortering | Ev. förpackning och märkning | Lämnas till/hämtas av |
|--|--|--|---|--|
| | skyddspapper med målarfärg och liknande. | | | |
| <i>Bygg- och rivningsavfall från hushåll</i> | Avfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet och som uppkommer vid nybyggnation, renovering, ombyggnation eller rivning av byggnader, eller uppstår vid anläggningsarbete i trädgård. | Följande avfallsslag ska sorteras ut separat: trä; mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten; metall; glas*; plast; gips. | Ska hållas åtskilt i respektive fraktioner, se instruktion för bygg- och rivningsavfall från hushåll. | Lämnas sorterat i respektive fraktion på återvinningscentral alternativt Rönneholms avfallsanläggning. * Utsorterat glas tas emot på Rönneholm. |
| <i>Trä</i> | Rent trä, fritt från färg, lim, lack och olja ex. brädor, lister m.m. Trä (målat, behandlat) ex. brädor, garderober, bokhyllor m.m. Obs! Impregnerat trä är farligt avfall. | Trä sorteras ut i rent trä och målat trä och lämnas separata fraktioner i avsedda containrar. | Lämnas löst i respektive fraktion (rent/målat) i avsedda containrar. Ev. förpackningar som använts för att hålla avfallet åtskilt under transport (ex. sopsäckar) slängs i brännbart. | Lämnas på återvinningscentral. |
| <i>Gips</i> | Gipstak, väggar, golvs kivor m.m. | Sorteras ut från övrigt bygg- och rivningsavfall. Sorteras ut som gips i avsedd container. Ska vara fritt från plåt och trä. | Lämnas löst i avsedd container på återvinningscentralen. Ev. emballage som använts för att hålla avfallet åtskilt under transport (ex. sopsäckar) slängs i brännbart. | Lämnas på återvinningscentral. |
| <i>Metall</i> | Metallrör, armeringsjärn, takplåt, stekpannor och trasiga cyklar. OBS! Inga kassaskåp, vapensåp eller fälgar med däck. | Sorteras ut som grovavfall i metall i avsedd container. Obs! Metallförpackningar ska sorteras som förpackningar. | Lämnas löst i avsedd container. | Lämnas på återvinningscentral. |

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

| Typ av avfall | Omfattar | Sortering | Ev. förpackning och märkning | Lämnas till/hämtas av |
|--|--|---|--|---|
| <i>Schaktmaterial</i> | <p>Ex. tegel, makadam, stenplattor, betongklumpar, keramik, porslin m.m. Dock max 0,5 m³ per hushåll och dag.</p> <p>Obs! Asfalt, blåbetong, asbest, gräs och jord, spannar med bruk och cementsäckar får inte läggas i schakt.</p> | Sorteras som schakt i avsedd container eller på avsedd plats. | Ev. emballage som använts för att hålla avfallet åtskilt under transport (ex. sopsäckar) slängs i brännbart. | Lämnas på återvinningscentral. |
| <i>Ej återvinningsbart</i> | <p>Material och saker som inte går att återanvända, materialåtervinna eller förbränna (energiåtervinna) ex. isoleringsmaterial, sanitetsporcelain m.m.</p> <p>Obs! Plast får inte läggas här.</p> | Sorteras ut som ej återvinningsbart grovavfall. | Ev. emballage som använts för att hålla avfallet åtskilt under transport (ex. sopsäckar) slängs i brännbart. | Lämnas på återvinningscentral. |
| <i>Trädgårdsavfall¹</i> | Gräs, mossa, ris, grenar, löv och växter m.m. | <p>Gräs, mossa, löv, växter och fallfrukter sorteras som trädgårdsavfall.</p> <p>Buskar, grenar, rötter och stubbar sorteras som grenar och ris.</p> <p>Hushåll kan betala för hämtning av trädgårdsavfall vid fastigheten. Trädgårdsavfall sorteras då ut i ett särskilt kärl.</p> | <p>Trädgårdsavfall ska läggas löst på avsedd plats på återvinningscentralen. Har avfallet förpackats i sopsäckar ska innehållet tömmas ut och de tomma säckarna läggas i brännbart.</p> <p>Hushåll som har hämtning i kärl ska lägga avfallet löst i kärlet.</p> | Lämnas på återvinningscentral eller hämtas i kärl av MERAB eller MERAB:s entreprenör. |
| <i>Invasiva eller sjukdomsbärande växter</i> | Björnlakor, parkslide, jättebalsamin, lupin m.fl. | Sorteras ut och hålls avskilt från övrigt trädgårdsavfall. | Förpackas i väl förslutna sopsäckar. | Lämnas enligt MERAB:s anvisningar |

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

| Typ av avfall | Omfattar | Sortering | Ev. förpackning och märkning | Lämnas till/hämtas av |
|--|--|--|---|---|
| | Smittad buxbum m.m. | | | |
| Läkemedel | Överblivna och utgångna läkemedel ex. astmamediciner, blodtrycksmediciner, hostmediciner, huvudvärkstabletter m.m. | Sorteras i särskild påse och hålls avskilt från övrigt avfall. | Läggs i genomskinliga påsar från apoteken. | Lämnas på apotek. |
| Sprutor och kanyler | Förbrukade sprutor och kanyler ex. från diabetes eller hormonbehandling. | Sorteras ut i särskild behållare avsedd för kanyler och sprutor. Hålls avskilt från övrigt avfall. | Läggs i behållare avsedd för kanyler och sprutor. Tillhandahålls av apoteken. | Lämnas på apotek. |
| Farligt avfall | Avfall som innehåller eller består av ämnen med farliga egenskaper ex. kemikalier, ljuskällor, batterier, elektronik, impregnerat trä m.m. | Sorteras ut från övrigt avfall och sorteras i respektive fraktion enligt gällande instruktioner på återvinningscentralen. Se fraktioner i kursivt nedan. | Olika typer av farligt avfall får inte spädas eller blandas med annat farligt avfall, annat avfall eller andra ämnen och material. | Lämnas på återvinningscentral. |
| <i>Kemikalier, oljor (kemiska produkter)</i> | Ex. rester av färg, lack, lim, spillolja, lösningsmedel, rengöringsmedel och bekämpningsmedel | Sorteras som farligt avfall. Hålls avskilt från övrigt avfall. | Ska vara tydligt märkt med uppgifter om innehåll eller lämnas i uppmärkt, väl försluten, behållare. Olika typer av produkter får inte spädas eller blandas med annat farligt avfall, annat avfall eller andra ämnen och material. | Lämnas på återvinningscentral. |
| <i>Ljuskällor</i> | Lysrör, glödlampor, lågenergilampor | Sorteras i särskild behållare för ljuskällor på återvinningscentralen eller i separat behållare till fyrfackskärnen. | Ska lämnas löst i avsedd behållare. Hanteras så att de inte går sönder. | Lämnas på återvinningscentral eller hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör vid hämtning av fyrfackskärl. |
| <i>Batterier</i> | Småbatterier som väger mindre än 3 kg från klockor, ficklampor, kameror m.m. | Sorteras i särskild behållare för småbatterier på återvinningscentralen eller i | Lämnas löst i avsedd behållare. | Lämnas på återvinningscentral eller hämtas av MERAB:s |

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

| Typ av avfall | Omfattar | Sortering | Ev. förpackning och märkning | Lämnas till/hämtas av |
|--|---|---|---|---|
| | Obs! Inbyggda batterier sorteras som elektronik tillsammans med produkten de byggs in i. | separat behållare till fyrfackskärlen. | | entreprenör vid hämtning av fyrfackskärl. |
| <i>Bilbatterier</i> | Bilbatterier | Sorteras ut från övriga batterier och från övrigt avfall. Hanteras varsamt då de innehåller syra som är frätande. | Lämnas som de är i avsedd behållare. | Lämnas på återvinningscentral. |
| <i>Impregnerat trä</i> | Ex. slippers, trall, staket och trä från trädäck. | Sorteras ut och hålls avskilt från övrigt avfall. | Lämnas löst på avsedd plats. | Lämnas på återvinningscentral. |
| <i>Elavfall</i> | Allt som drivs med sladd eller batteri ex. tv-apparater, datorer, telefoner, dammsugare, brödrost och vattenkokare. | Sorteras som elektronikavfall uppdelat i följande fraktioner; - Elektronik - Elkablar - Elmotorer | Lämnas löst i avsedda behållare. | Lämnas på återvinningscentral. |
| | Vitvaror som ex. spis, kylskåp, frys, disk och tvättmaskin. | Sorteras ut och ställs på avsedd plats på återvinningscentralen. | Ställs på avsedd utmärkt plats. | Lämnas på återvinningscentral. |
| <i>Asbesthaltigt avfall</i> | Material innehållande asbest ex. asbestcement (eternit), tak- och fasadplattor, fönsterkarmar och krukor. | Sorteras ut och hålls avskilt från övrigt avfall. | Hantera materialet så att det inte riskerar att damma. Materialet ska vara förpackat i tjocka plastsäckar och förpackningen väl försluten när den avlämnas. | Lämnas på Rönneholms avfallsanläggning. Mängder upp till 20 kg tas emot kostnadsfritt. För större mängder tas ut en avgift. |
| Slam från enskilda avloppsanläggningar | Avloppsslam från avloppsanläggning | Hanteras separat från övrigt avfall. | | Hämtas med slamsugbil av MERAB:s entreprenör. |
| Fosformaterial från fosforfällor | Fosformaterial i lösvikt eller filterkassett/säck | Hanteras separat från övrigt avfall. | Hanteras normalt i lösvikt eller filterkassett och ska vara förpackat eller tillgängligt så att det kan hämtas med ett fordon. | Hämtas med slamsugbil alternativt kranbil av MERAB eller MERAB:s entreprenör. |

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

| Typ av avfall | Omfattar | Sortering | Ev. förpackning och märkning | Lämnas till/hämtas av |
|---------------------------|--|---|---|--|
| Latrin | Latrin från hushåll | Ska sorteras ut och hållas skilt från övrigt avfall. | Samlas i tunna som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas. | Tunnor hämtas på fastigheten av MERAB eller MERAB:s entreprenör. |
| Fettavskiljare | Matfett från hantering av livsmedel. | Avskiljs i fettavskiljaren. | Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras. | Hämtas av MERAB:s entreprenör. |
| Döda sällskapsdjur | Mindre husdjur såsom marsvin, hamster m.m. samt andra sällskapsdjur som katt och hund. | Döda mindre husdjur kan lämnas i restavfall. Övriga döda sällskapsdjur kan lämnas till veterinär, särskild djurkremeringsanläggning hos Sysav eller annan godkänd verksamhet för kremering. | Mindre döda husdjur förpackas väl innan det läggs i restavfall. | Restavfall hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör. Döda sällskapsdjur lämnas till kremering. |
| Avfall från husbehovsjakt | Mindre mängder jaktavfall (~20 kg) från älg, hjort, vildsvin m.m. som uppstår vid styckning och tillredning i köket. | Mindre mängder jaktavfall från styckning och tillredning sorteras ut som restavfall. | Jaktavfall förpackas väl innan det läggs i restavfall | Hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör vid tömning av kärl. |
| Övrigt jaktavfall | Jaktavfall från hushållsjakt ex. hjort, vildsvin, älg. | Slaktavfall från vilt som uppstår vid jakt för eget eller jaktlagets bruk kan lämnas på lämplig plats i skogen; på egen mark eller med markägarens tillstånd. Är detta inte möjligt kan avfall från enstaka djur lämnas i brännbart på Rönneholms avfallsanläggning. | Avfall som lämnas till förbränning ska förpackas i väl förslutna plastsäckar. | Lämnas i första hand i skog och mark och vid behov till Rönneholms avfallsanläggning. |

1 Avfall får lämnas enligt § 10

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Tabell 2. Annat avfall, än kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar som hanteras av MERAB.

| Typ av avfall | Omfattar | Sortering | Ev. förpackning och märkning | Lämnas till/hämtas av |
|--|--|---|---|--|
| Betong och tegel | Ex. taktegel, tegelsten, kakel, klinker, betongkross, betongblock m.m. | Sorteras som schaktmaterial. | Lämnas löst på avsedd plats. | Lämnas på Rönneholms avfallsanläggning |
| Trä | Omålat och målat trä som ex. träspill, träpallar, masonit, spånskivor | Sorteras ut och hålls åtskilt från övrigt avfall. Trä får inte vara blandat med annat avfall som t ex tjärpapp, kablar, plast, betong, papper, nät mm. | Lämnas löst på avsedd plats. | Lämnas på Rönneholms avfallsanläggning. Mindre mängder tas emot på återvinningscentralen mot avgift. |
| Impregnerat trä | Trä som har behandlats med impregneringsvätska för att motverka röta. Exempel på där impregnerat trä förekommer: trall, slippers, staket, trädäck. Impregnerat trä är farligt avfall. | Sorteras ut och hålls åtskilt från övrigt avfall. Impregnerat trä får inte blandas med omålat eller målat trä. | Lämnas löst på avsedd plats. | Lämnas på Rönneholms avfallsanläggning. Mindre mängder tas emot på återvinningscentralen mot avgift. |
| Bygg- och rivningsavfall från yrkesmässig verksamhet | Byggavfall från snickare eller byggverksamheter. | Sorteras ut i följande fraktioner: – Trä – Mineral; betong, tegel, klinker, keramik eller sten – Metall – Glas – Plast – Gips – Farligt avfall – Avfall under producentansvar – Brännbart avfall | Ska sorteras och hållas åtskilt i respektive fraktioner, se instruktion för bygg- och rivningsavfall. | Mindre mängder från yrkesmässig byggverksamhet får lämnas sorterat i respektive fraktion på återvinningscentral. Övrigt byggavfall från verksamheter lämnas på Rönneholms avfallsanläggning. |

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

| Typ av avfall | Omfattar | Sortering | Ev. förpackning och märkning | Lämnas till/hämtas av |
|--|--|---|---|--|
| Trädgårdsavfall från yrkesmässig verksamhet | Gräs, mossor, ris, grenar, löv och växter m.m. | Gräs, mossor, löv, växter och fallfrukter sorteras som trädgårdsavfall. Buskar, grenar, rötter och stubbar sorteras som grenar och ris. | Trädgårdsavfall ska läggas löst på avsedd plats på avfallsanläggningen. | Mindre mängder kan lämnas på återvinningscentral. Rönneholms avfallsanläggning tar även emot större volymer. |
| Brännbart avfall från verksamheter | Mattor, golvpapp, trä möbler, polyetenrör, plastfolie, trä m.m. | Sorteras som brännbart avfall. | Lämnas löst till förbränning. | Lämnas på Rönneholms avfallsanläggning. |
| Icke farligt avfall för deponering (ej återvinningsbart) | Avfall som inte kan återanvändas, återvinnas, förbrännas (energiåtervinning), komposteras eller rötas ex. spegelglas, isolering. Avfall som ska deponeras ska karakteriseras. | Sorteras ut och hålls åtskilt från övriga | Lämnas löst till deponering. | Lämnas på Rönneholms avfallsanläggning. |
| Verksamhetsavfall | Visst verksamhetsavfall tas emot på Rönneholms avfallsanläggning. | - | - | - |

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Tabell 3. Avfall som inte hanteras av MERAB. Endast för information.

| Typ av avfall | Kommentar | Lämnas till |
|--|--|--|
| Däck (bildäck & bildäck med fälg) | | Lämnas till en producent, t.ex. en däckfirma, som tar emot sådant avfall. |
| Ammunition och explosiva ämnen | Polisen ska meddelas innan man lämnar ammunition eller explosiva ämnen. | Lämnas till polisen. |
| Lysraketer och fyrverkerier som inte är förbrukade | | Lämnas till återförsäljare. |
| Gasoltuber, gastuber, kolsyrebehållare | Tryckkärl. Tänk på att aldrig sortera behållarna som metallskrot, även om de är tomma. | Lämnas till återförsäljare som tar emot sådant avfall. |
| Brandsläckare | Räknas som tryckkärl och som farligt avfall. | Lämnas till återförsäljare |
| Gödsel & hästgödsel | | Sprids på egen åkermark i enlighet med gällande regler. Om sådan saknas får gödsel avyttras till annan lantbrukare eller hanterare som kan ta om hand. |
| Ensilageplast | Ska samlas in och återvinnas. Finns nationellt insamlingssystem för detta. Får ej slängas på återvinningscentralen. | Lämnas till SvegRetur. |
| Kassaskåp & vapenskåp | Avfall som har en komplicerad sammansättning eller mått som är utöver anvisningarna för de vanligaste uppkomna avfallen. | Lämnas till återförsäljare eller annan lämplig mottagare. |
| Bekämpningsmedel från lantbruk | Farligt avfall. Gamla preparat, rester m.m. ska lämnas till destruktion. | Verksamhetsavfall, får ej lämnas på ÅVC. Lämnas till behörig mottagare för vidare behandling. |
| Farligt avfall från verksamheter | Gamla preparat, rester m.m. ska lämnas till destruktion. | Verksamhetsavfall, får ej lämnas på ÅVC. Lämnas till behörig mottagare för vidare behandling. |

BILAGA 2 HÄMTNINGSINTERVALL

| Avfallslag | En- och tvåbostadshus samt fritidshus | Flerbostadshus/gemensamhetslösning | Verksamheter |
|------------------------|--|--|---|
| Matavfall | | Minst en gång varannan vecka och inte oftare än tre gånger per vecka. | Minst en gång varannan vecka och inte oftare än tre gånger per vecka. |
| Restavfall/Returpapper | | Minst en gång var fjärde vecka och inte oftare än tre gånger per vecka. | Minst en gång var fjärde vecka och inte oftare än tre gånger per vecka. |
| Förpackningsavfall | | Minst en gång var fjärde vecka och inte oftare än en gång per vecka. | Minst en gång var fjärde vecka och inte oftare än en gång per vecka. |
| Avfall från Kär 1 | <p>Normalt varannan vecka</p> <p>Fritidsabonnemang töms under perioden mitten av april till mitten av september</p> <p>Om matavfall kan komposteras på den egna fastigheten och anmälan gjorts enligt § 35 får tömning av restavfall ske var fjärde vecka.</p> | Normalt varannan vecka | Normalt varannan vecka |
| Avfall från Kär 2 | <p>Normalt var fjärde vecka.</p> <p>Fritidsabonnemang töms under perioden mitten på april till mitten av september</p> | Normalt var fjärde vecka. | Normalt var fjärde vecka. |
| Trädgårdsavfall | Normalt varannan vecka från mitten av april till mitten av november efter beställning av fastighetsägare | Normalt varannan vecka från mitten av april till mitten av november efter beställning av fastighetsägare | |

| Typ av anläggning | Hämtningsintervall |
|---|---|
| Slutna tankar och slamavskiljare anslutna till WC | Tömning ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion och slamkvalitet i tanken/avskiljaren, men minst en gång per år. |
| Slamavskiljare för bad,- disk- och tvättvatten | Tömning ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion och slamkvalitet i tanken/avskiljaren, men minst en gång per år. |
| Fettavskiljare | Tömning ska ske minst fyra gånger per år eller så ofta att anläggningens funktion inte försämras och att tömning inte försvåras av att fettet stelnar och blir svårt att få ut från anläggningen. |
| Fosforfällor och minireningsverk | Tömning ska ske enligt det tillstånd som getts av tillsynsmyndigheten. Leverantörens anvisningar ska följas så att anläggningen upprätthåller en god funktion och slamkvalitet. |

De tömningsintervall som erbjuds framgår av gällande avfallstaxa för Eslöv, Höör och Hörby kommun.

BILAGA 3. BEHÅLLARE

I kommunerna används följande behållare för insamling av olika avfallsslag

| BEHÅLLARE | VOLYM |
|------------------------|---|
| Plastkärl | Hela kärl 190 liter 240 liter 370 liter 660 liter |
| | Delade kärl 370 liter |
| | Flerfackskärl 370 liter Kärl 1 och Kärl 2 med följande fraktioner: Matavfall, restavfall, ofärgat glas, returpapper/tidningar, pappersförpackningar, plastförpackningar, färgade glasförpackningar, metallförpackningar |
| Containers | 1,7 m ³ 4,0 m ³ 8,0 m ³ |
| Lastväxlarflak | 12 m ³ 22 m ³ 35 m ³ |
| Storsäck | ca 1 m ³ |
| Engångskärl för latrin | 25-liters |

Grundabonnemang för en- och tvåbostadshus:

- Flerfackskärl, 1 st kärl 1 och 1 st kärl 2*

Grundabonnemang för flerfamiljshus:

- Flerfackskärl, hela kärl eller container. Val av kärl sker utifrån behov utifrån avfallsmängder.

Underjordbehållare (bottentömmande), fosforfälla, slamavskiljare samt fettavskiljare ägs och anläggs/underhålls av fastighetsägaren.

*Se övergångsbestämmelser