

Föreskrifter om avfallshantering för Strömsunds kommun

Sammanfattning

Renhållningsordning med föreskrifter om avfallshantering för Strömsunds kommun.

Innehåll

Föreskrifter om avfallshantering för Strömsunds kommun	1
Sammanfattning	1
Innehåll	1
Inledande bestämmelser	2
Bemyndigande	2
Definitioner	2
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	6
Betalning och information	6
Sortering och överlämning av kommunalt avfall	7
Sortering av avfall	7
Skyldighet att överlämna avfall	7
Emballering av avfall	7
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	8
Anskaffande och ägande	8
Anläggande	9
Rengöring och tillsyn	10
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl	10
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	11
Hämnings- och transportvägar	14
Hämningsområde och hämningsintervall för sopkärl	14
Tömningsintervall för slam- och fettavskiljare samt slutna tankar	15
Åtgärder om föreskrift inte följs	15
Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter	15
Annat avfall än kommunalt avfall från verksamheter	16
Uppgiftsskyldighet	16
Undantag	16
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst kommunalt avfall	17
Uppehåll i slamtömning	17
Befrielse från grundavgift	18
Befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till kommunen	18
Ikraftträdande	18
Bilaga 1. Sortering och lämning av avfall m.m.	19
Bilaga 2. Hämningsområden inom Strömsunds kommun	33
Översigtskarta över undantagsområde B	33
Översigtskarta över undantagsområde C	34
Bilaga 3. Hämningsintervall	35
Mat- och restavfall	35
Särskild hämtning, budning	35
Bilaga 4. Behållare och annan utrustning som används inom Strömsunds kommun	36

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 Strömsunds kommun.

Dessa föreskrifter utgör, tillsammans med kommunens avfallsplan, renhållningsordning för kommunen.

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 från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll. Jämförligt avfall från andra källor är sådant avfall som uppstår på en plats som en direkt följd av att människor uppehåller sig på platsen. Som exempel kan nämnas avfall från personalmatsalar, restaurangavfall, städavfall från kontor och personalutrymmen samt toalettavfall. Allt avfall från restauranger, caféer och liknande räknas som jämförligt med avfall från hushåll.
 - a. Med kärl- och säckavfall avses kommunalt avfall som får läggas i kärl eller säck.
 - 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 i säck eller kärl.
 - c. Med bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken, det vill säga avfall från nybyggnation, ombyggnation, renovering och reparationsarbeten av fastigheter och lokaler och som inte produceras i en yrkesmässig verksamhet. Bygg- och rivningsavfall som produceras i en yrkesmässig

verksamhet klassas ej som kommunalt avfall och omfattas ej av det kommunala renhållningsansvaret.

- d. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus. Träd som fällts eller avfall som uppstår vid större anläggningsarbeten i en trädgård är inte att betrakta som trädgårdsavfall.
- e. Med farligt avfall avses detsamma som i 4 § avfallsförordningen, det vill säga avfall som i bilaga 3 till förordningen beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).

Farligt avfall från hushåll är till exempel oljerester, lösningsmedel, kasserade målarfärger.
- f. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.

Konsumentelavfall från hushåll är till exempel batterier, elavfall, kasserade kylar och frysar.
- 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 kommunalt avfall. I begreppet matavfall som utgör kommunalt avfall 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 slutna tankar. 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 2 nedan.
- h. Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses brännbart avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper, förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållens avfall.
- i. Med deponiavfall avses avfall som inte kan materialåtervinnas eller förbrännas till exempel keramik, porslin, dricksglas och spejlglas.
- j. Med latrin avses avfall från torrtoalett.

- k. Slam från enskild avloppsanläggning ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. miljöbalken. Exempelvis slam från trekammarbrunn.
 - l. Fett från avskiljare vid affär, restaurang, bageri, gatukök och liknande verksamhet ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. miljöbalken.
 - m. Returpapper från hushåll ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. miljöbalken, men även returpapper som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll. Exempelvis skrivarpapper, kopieringspapper, pocketböcker, tidningar; tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av papper eller tidningspapper; papper som tidningar trycks på.
2. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 3. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
 4. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
 5. Med den avfallsansvariga nämnden avses kommunstyrelsen i Strömsunds kommun.
 6. Med renhållaren avses kommunens teknik- och serviceförvaltning.
 7. Med tillsynsmyndigheten avses kommunens miljö- och byggnämnd.
 8. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, eller annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall.
 9. Med små enskilda avloppsanläggningar avses slutna tank, slamavskiljare, fettavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personequivallenter, som ger upphov till avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. miljöbalken.
 10. Med avfall under producentansvar avses avfall som omfattas av förordning om producentansvar. Det finns för närvarande förordningar om

producentansvar för förpackningar, elutrustning, läkemedel, batterier, däck, bilar, ballonger, våtservetter samt tobaksvaror och fimpar.

Utställningsversion

11. Med annat avfall än kommunalt avfall avses exempelvis avfall som uppstår i en verksamhet till följd av verksamheten, bygg- och rivningsavfall och schaktmassor.

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

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

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

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

5 § Renhållaren informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar och konsumentelavfall i enlighet med gällande producentansvar.

Betalning och information

6 § 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.

Ändring av ägarförhållanden/ nyttjanderättsförhållanden ska anmälas till renhållaren.

7 § 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 kommunalt avfall

Sortering av avfall

8 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

9 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport.

Skyldighet att överlämna avfall

10 § Kommunalt avfall under kommunens ansvar ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 22 § eller lämnas enligt vad som framgår av bilaga 1.

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 kommunalt avfall från fastigheten.

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

Emballering av avfall

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

Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. 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

12 § De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av bilaga 4.

13 § Kärll ägs av kommunen och tillhandahålls av renhållaren. Ägare av kärll ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av kärll, såvida skadan inte orsakats genom brukarens oaktsamhet eller skadegörelse. När renhållaren ska utföra sådant underhåll ska kärlet vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från renhållaren.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att anmäla till renhållaren om kärlets märkning för identifikation har skadats eller lossnat. Kärll omhändertas av renhållaren om kärlet saknar märkning för identifikation och det inte är uppenbart till vilken fastighet kärlet hör.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att ersätta kärll som skadats av oaktsamhet.

14 § Övriga behållare så som bottentömmande behållare, fettavskiljare, matavfallstankar, slamavskiljare eller liknande anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

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

15 § Betalsopsäckar, säckhållare och latrinbehållare anskaffas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren. Endast latrinbehållare som godkänts av renhållaren får användas när latrinet ska lämnas till eller hämtas av kommunen. Behållare för latrin kan köpas vid kommunens återvinningscentraler. Betalsopsäckar kan köpas vid särskilda inköpsställen som anvisas av renhållaren.

16 § Samtliga anordningar och avfallsutrymmen ska medge hantering med den utrustning som används av renhållaren för hämtning av avfall.

Anläggande

17 § Vid anläggande av små avloppsanläggningar, matavfallstankar 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 får inte överskrida 6 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram om det ska lyftas. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kilogram och ska vara försedd med någon form av handtag.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Behållaren ska vara utrustad med lösning som lyfts via tvåkrokssystem. Avståndet mellan hämtningsfordonets uppställningsplats och behållarens lyftanordning får inte överstiga 6 meter eller understiga 4 meter. Den fria höjden ska vara minst 10 meter över kranfordonet och mellan kranfordonets angöringsplats och behållaren. Behållaren ska placeras minst 4 meter från omgivande hinder, exempelvis fasad, lyktstolpe eller parkering. Höjdskillnaden mellan behållare och uppställningsplats får vara högst +/- 2 meter. Uppställningsplatsen ska i största möjliga mån vara jämn. Om lutning inte kan undvikas får lutningen vara max 7 %. Fordonets angöringsplats får inte vara placerad vid utfarter eller placeras vid en korsning. Lyft får inte ske över byggnader, fordon, vägar eller cykelbanor. Behållaren ska vara försedd med godkänd tömningsanordning anpassad till utrustningen på hämtningsfordonen. Behållare för matavfall får inte överstiga 1000 liter. Entreprenörens anvisningar ska följas.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggning, för vilken det krävs hämtningsfordon utrustat med kran, ska anläggas så att den är åtkomlig för sådant fordon. Anläggningar som ska tömmas med fordon utrustat med kran får inte installeras så att avståndet mellan fordonets uppställningsplats och

filterkassetten eller säckens lyftanordning överstiger fem meter vid en maximal vikt på 1000 kg eller 10 meter vid en maximal vikt på 500 kg. Den fria höjden ska vara minst sju meter över kranfordonet och mellan kranfordonets anföringsplats och fosforfiltret. Installation av anläggning med löst granulat som ej kan hämtas med kranbil, godtas ej efter denna föreskrifts ikraftträdande.

Vid installation och anläggande av små avloppsanläggningar, matavfallstank, fettavskiljare eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Vid anläggande av enskild väg för hämtning av kommunalt avfall ska följande krav uppfyllas:

- Vägen ska klara belastning för 10 tons axeltryck med en fordonsvikt upp till 25 ton
- Vägen ska ha en fri höjd på minst 4,5 meter och erforderlig bredd om 3,5 m för hämtfordonet

Rengöring och tillsyn

18 § Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av kärl, övriga behållare och anläggningar. 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 som lämnas i kärl

19 § Kärl får inte fyllas mer än att det kan stängas. Det får inte heller vara så tungt att det blir uppenbara svårigheter att flytta det eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Avfallsbehållare som är överfull, för tung, innehåller felsorterat avfall eller avfall som av renhållaren bedöms kunna vålla skada, hämtas av renhållaren efter det att fastighetsägaren har åtgärdat bristerna.

Hämtning sker antingen vid nästa hämtningstillfälle eller efter beställning av extra hämtning mot avgift.

Kärlet bör vara fritt från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare, som renhållaren ska tömma, ska senast kl. 06:00 på tömningsdagen vara tillgänglig och placerad på plats för tömning. Behållaren ska stå kvar tills den har tömts. Hämtning pågår normalt mellan kl. 06:00 och 22:00. Hämtning som inte kan utföras till följd av otjänlig väderlek eller annan oförutsedd händelse utförs så snart det är praktiskt möjligt.

Kärl ska placeras längs fordonets normala färdväg, på höger sida i hämtningsfordonets färdriktning, så vida inte särskilda skäl föreligger. Kärlet ska vändas med locköppningen ut mot vägbanan, såvida inte särskilda skäl föreligger.

Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

20 §

1. Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, så att den är åtkomlig.
2. Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används. Fordonets uppställningsplats och anläggningens plats ska tydligt markeras med markering enligt renhållarens anvisning.
3. Små avloppsanläggningar och fettavskiljare ska vara lätt tillgängliga för tömning. Brunnslöcket ska vara helt och fritt från hinder. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Området runt lock eller manlucka ska vara röjt. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram om det ska lyftas, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken kan öppnas genom att locket dras åt sidan, får locket väga högst 35 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Tunga lock och övriga hinder medför ytterligare avgifter

enligt gällande renhållningstaxa.

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

Utställningsversion

5. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får inte överstiga 20 meter, såvida inte särskilda skäl föreligger. Om egen anslutningsslang används ska anslutningen passa renhållarens fordon och avståndet mellan anslutningen och fordonets uppställningsplats får inte överstiga 20 meter. Längre avstånd medför ytterligare avgifter enligt gällande renhållningstaxa.
6. Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning. Instruktionerna ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten, ska den vara markerad med skylt som anger vilken fastighet anläggningen tillhör.
7. Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin utrustning och anläggning från skador vid tömning.
8. 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. Renhållaren har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.
9. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, låskoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.
10. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

21 § 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

22 § Hämtning av kommunalt avfall sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ansvarar, i skälig omfattning, för den anvisade platsen som om den varit placerad på den egna fastigheten.

Anvisning av plats görs av avfallsansvarig nämnd.

23 § Fastighetsinnehavaren 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.

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av kommunalt avfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet. I slutet av vägen ska vändmöjlighet finnas.

Hängande grenar som inskränker den fria höjden ska tas bort. Vägen ska ha en fri höjd på minst 4,5 meter och erforderlig bredd om 3,5 m för hämtningsfordonet.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller anvisas enligt 22 §.

Hämtningsområde och hämtningsintervall för sopkärl

24 § Kommunen är indelad i hämtningsområden, vilket framgår av bilaga 2.

25 § Ordinarie hämtning av rest- och matavfall sker med de intervall som framgår av bilaga 3.

Tömningsintervall för slam- och fettavskiljare samt slutna tankar

26 § Tömning av slamavskiljare från enskilda avloppsanläggningar med vattentoalett sker regelbundet med ett till fem års intervall enligt schema. Schema fastställs för varje anläggning enligt fastighetsägarens beställning i samråd med renhållaren.

Tömning av slutna tankar från enskilda avloppsanläggningar sker antingen efter budning eller enligt schema. Schema fastställs för varje anläggning enligt fastighetsägarens beställning i samråd med renhållaren.

Tömning av fettavskiljare ska ske minst två gånger per år eller enligt schema. Schema fastställs för varje anläggning enligt fastighetsägarens beställning i samråd med renhållaren.

Ändring av tömningsintervall för hämtning av slam ska meddelas renhållaren senast den 31 oktober året innan ändringen ska börja gälla.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att tömningsintervallen anpassas till anläggningens behov.

Åtgärder om föreskrift inte följs.

27 § Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 19 §, 20 § punkt 1, 2, 3, 6, 8, 9 och 10 samt 23 § stycke 2, 3 och 4 inte följs.

När fastighetsinnehavaren har åtgärdat bristerna ska avfallet hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extra hämtning mot avgift.

Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter

28 § Kommunalt avfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än avfall från hushåll. För kommunalt avfall från verksamheter gäller 8-28 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.

Returpapper och tidningar lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i bilaga 1.

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

Tömning av slamavskiljare från enskilda avloppsanläggningar sker regelbundet med ett till fem års intervall enligt schema. Schema fastställs för varje anläggning enligt fastighetsägarens beställning i samråd med renhållaren.

Tömning av slutna tankar från enskilda avloppsanläggningar sker antingen efter budning eller enligt schema. Schema fastställs för varje anläggning enligt fastighetsägarens beställning i samråd med renhållaren.

Tömning av fettavskiljare ska ske minst två gånger per år eller enligt schema. Schema fastställs för varje anläggning enligt fastighetsägarens beställning i samråd med renhållaren.

Annat avfall än kommunalt avfall från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

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

Undantag

30 § Renhållaren får efter samråd med tillsynsmyndigheten, bedriva försöksverksamhet med sortering, insamling, lagring, behandling och/eller transport av avfall utan hinder av dessa föreskrifter under förutsättning att det inte strider mot annan författning.

31 § Om inte fastighetsinnehavaren kan uppfylla de avståndskrav som anges i dessa föreskrifter har avfallsansvarig nämnd möjlighet att medge att anläggningen placeras på annat avstånd om det finns särskilda skäl. Den formella prövningen av placeringen inom ramen för bygglov eller miljötillstånd görs av den nämnd som meddelar tillstånd eller bygglov.

32 § För fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare av fritidshus är det tillåtet att själv transportera brännbart kärl- och säckavfall i särskild betalsopsäck, se § 15, för avlämning vid ett inköpsställe för betalsäck eller annan plats som anvisas av kommunen.

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

Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst kommunalt avfall

34 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 34 § och 36 §, under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

35 § Fastighetsinnehavare får själv på fastigheten återvinna eller bortskaffa visst kommunalt avfall under förutsättning att anmälan enligt 5 kap 15 § avfallsförordningen (2020:614) har lämnats in till miljö- och byggnämnden.

Exempel på anmälningspliktigt eget omhändertagande av avfall är;

- kompostering av annat än trädgårdsavfall,
- omhändertagande av latrin eller av slam från enskild avloppsanläggning.

Uppehåll i slamtömning

36 § Tillsynsmyndigheten får ge fastighetsinnehavare dispens från kravet på slamtömning i 26 § för fastighet som antas vara obebodd under längre tid än fem år.

Ansökan ska vara inlämnad senast sex veckor innan den avsedda uppehållsperioden.

Dispensen gäller för maximalt fem år i taget.

Befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till kommunen

37 § Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare som själv kan ta hand om allt sitt avfall från hushållet på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön kan, efter ansökan till tillsynsmyndigheten, om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten enligt 15 kap. 24 § 1 st. att lämna kommunalt avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning.

Befrielse medges för maximalt tre år i taget.

Befrielse från grundavgift

38 § Varje fastighetsinnehavare, som äger bebyggd fastighet med för sitt ändamål funktionsduglig byggnad för boende eller annan verksamhet där kommunalt avfall uppstår, ska betala en grundavgift.

Endast fastighet som bedöms som otjänlig för boende och där inget kommunalt avfall uppkommer kan, efter ansökan hos avfallsansvarig nämnd, befrias från grundavgift. Avgiftsbefrielsen tidsbegränsas till maximalt 5 år, därefter kan ny ansökan om fortsatt avgiftsbefrielse sändas in. Ändrade förhållanden under beviljad dispensperiod ska anmälas till teknik- och serviceförvaltningen.

Ansökan ska inges senast en månad före avsedd uppehållsperiod.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den xx-xx-xx då föreskrifter för avfallshantering för Strömsunds kommun 2021-05-01 fastställd av KF 2021-04-21, § 27 upphör att gälla.

Beslut som fattats med stöd av tidigare föreskrifter fortsätter som utgångspunkt att gälla vid oförändrade förhållanden. Om beslutet inte är tidsbegränsat, gäller det tills fastigheten byter ägare eller tills förhållanden som påverkar förutsättningarna för beslutet förändras.

Bilaga 1. Sortering och lämning av avfall m.m.

Av kommunens renhållningsföreskrifter och övriga tillämpliga föreskrifter följer att nedan uppräknade avfallsslag ska utsorteras. Definitioner av olika typer av avfall anges i föreskriftens 2 §. Avfallet lämnas på den plats som anvisas för respektive avfallsslag.

Kärl- och säckavfall som läggs i behållare ska läggas i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Farligt avfall	Farligt avfall får aldrig läggas i hushållets restavfallskärl eller hållas ut i avloppet. Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: - Tryckimpregnerat virke - Färg, lackavfall samt hartser, - Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel), - Lösningsmedel - Bekämpningsmedel - Sprayburkar - Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)	Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll, samt väl förpackat i beständiga, hela och rena förvaringskärl. Olika typer av farligt avfall får inte blandas.	Farligt avfall får transporteras av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare och lämnas på hänvisad plats vid någon av kommunens återvinningscentraler. Uppgifter om platser och öppettider anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 17. Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Grovavfall	Grovavfall är kommunalt avfall som på grund av avfallets egenskaper behöver hanteras separat från annat kommunalt avfall. Exempel på grovavfall är: möbler, mattor, cyklar, barnvagnar.	Vid beställning av hämtning av grovavfall vid fastigheten ska grovavfall buntas eller förpackas så att hämtning underlättas. Vid beställning av hämtning ska typ av grovavfall uppges. Grovavfall som hämtas vid fastigheten får inte innehålla farligt avfall. Avfallet ska vara uppmärkt med "Grovavfall"	Grovavfall får transporteras av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare och lämnas på hänvisad plats vid någon av kommunens återvinningscentraler. Uppgifter om platser och öppettider anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 17. På återvinningscentralen ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Hämtning av grovavfall från fastighet kan beställas mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.
Trädgårdsavfall	Trädgårdsavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall	Vid hämtning från fastighet ska avfallet vara buntat eller packat i papperspåse. Säck, snöre eller annat som används vid emballering ska kunna brytas ned vid kompostering.	Trädgårdsavfall som uppkommer vid skötsel av tomtmark till småhus och fritidshus får transporteras av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare och lämnas på hänvisad plats vid någon av kommunens återvinningscentraler. Uppgifter om platser och öppettider anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 17. Hämtning av trädgårdsavfall från fastighet kan beställas mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.
Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar	Slam och fosforfiltermaterial 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	Enskilda avloppsanläggningar ska tömmas genom renhållarens försorg, om inte anmälan om eget omhändertagande gjorts enligt 34 § enligt dessa renhållningsföreskrifter.

		av fordon utrustat med kran eller suganordning.	
Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Latrin	Latrin ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall. Latrinbehållaren får endast innehålla sådant som vanligtvis spolas ner i en toalett, det vill säga urin, avföring, och toalettpapper.	Endast latrinbehållare som godkänts av renhållaren får användas när latrinet ska lämnas till kommunen. Behållare för latrin kan köpas vid kommunens återvinningscentraler. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan före avlämning på anvisad plats. Latrin får omhändertas på den egna fastigheten efter anmälan enligt 34 § i dessa renhållningsföreskrifter	Latrin som inte omhändertas på den egna fastigheten får transporteras av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare och lämnas på hänvisad plats vid någon av kommunens återvinningscentraler med beaktande av vad som anges i 15 § i dessa renhållningsföreskrifter. Uppgifter om återvinningscentraler och öppettider anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 17. Hämtning av latrin från fastighet kan beställas mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.
Matavfall	Matavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Matavfall är matrester eller mat som har blivit förstörd och otjänlig som föda. Matavfall är även bl.a. skal från frukt och grönsaker, kaffesump, köttrester, fiskrens, ben från kött, fisk och fågel.	Matavfall från hushåll ska packas i papperspåse och därefter läggas i behållare för matavfall. Endast påsar som tillhandahålls av renhållaren får användas. Matavfall från verksamheter ska av avfallslämnaren förpackas i särskild papperspåse eller papperssäck och därefter läggas i en	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med kommunens tömningsintervall. Extra hämtning kan beställas mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.



		separat behållare för matavfall. Endast påsar, säckar och behållare för matavfall som tillhandahålles eller har godkänts av renhållaren får användas.	
--	--	---	--

Utställningsversion

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Fett från fettavskiljare	Fettavskiljare ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras		Fett som är kommunalt avfall ska tömmas genom renhållarens försorg, om inte anmälan om eget omhändertagande gjorts enligt 34 § enligt dessa renhållningsföreskrifter.
Matfett (matlagningsfett, matolja, frityrolja)	Mat- och frityroljor och annan större mängd matlagningsfett får inte sköljas ner i avloppet. Stelnat matfett kan sorteras som matavfall. Matfett får lämnas som brännbart restavfall	Matfett ska vara förpackat i väl försluten dunk, eller annan av renhållaren godkänd behållare.	Matfett i dunk får läggas i restavfallsbehållare. Matfett får transporteras av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare och lämnas på hänvisad plats vid någon av kommunens återvinningscentraler. Uppgifter om platser och öppettider anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 17.
F.d. livsmedel av animaliskt ursprung från butik.	Högst 20 kg i veckan av f.d. livsmedel med animaliskt ursprung får läggas i behållare för brännbart restavfall. Får inte blandas med matavfall.	Före detta livsmedel av animaliskt ursprung från butik ska av avfallslämnaren förpackas väl. F.d. livsmedel av animaliskt ursprung ska läggas i behållare för brännbart restavfall.	OBS! Avfallet får inte läggas i behållare för matavfall. Blandas före detta livsmedel av animaliskt ursprung med matavfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är enligt definitionen en animalisk biprodukt och ska hanteras enligt ABP förordningen.
Döda sällskapsdjur samt kommunalt avfall från styckning av kött och omhändertagande av vilt.	Får ej vara animaliska biprodukter från husbehovsslakt.	Små döda sällskapsdjur ska förpackas väl i plastpåse och läggas i behållare för restavfall. Avfall från styckning ska förpackas väl i papperspåse eller papperssäck och läggas i behållare för matavfall. Endast papperspåsar,	Döda sällskapsdjur max storlek hund får grävas ner efter anmälan enligt 34 § i dessa renhållningsföreskrifter.

		papperssäckar och kärl som tillhandahålls av renhållaren får användas.	
Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Döda hästar, lantbruksdjur och avfall från husbehovsslakt	Sådant avfall får inte blandas med annat avfall. Det utgör animaliska biprodukter enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1069/20099 och kommissionens förordning (EU) nr 142/2011.		Döda hästar, lantbruksdjur och avfall från husbehovsslakt av tamdjur får grävas ned om det sker enligt anvisningar från miljö- och byggnämnden, enligt 23 § och 27 § i Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2006:84). Avfall från husbehovsjakt av vilt får lämnas kvar i skogen där djuret fällts. Det får också grävas ned om det sker enligt anvisningar från miljö- och byggnämnden.
Stickande och skärande avfall		Kasserade sprutor och kanyler från egenvård ska läggas i godkända punktionssäkra behållare för skärande och stickande avfall som tillhandahålls av apoteket.	Fylld behållare lämnas till apotek eller till någon av kommunens återvinningscentraler.
Förpackningar	I enlighet med definitionen av förpackning i förordningen (SFS 2018:1462) om producentansvar för förpackningar	Lämnas löst i de behållare/ kärl som anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av producent. Uppgifter om insamlingsplatser anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 17.
Tidningar/Returpapper	Kommunalt avfall som utgörs av returpapper, tidningspapper och tidningar exempelvis dagstidningar, veckotidningar, tidskrifter, kataloger, broschyrer,	Lämnas löst i de behållare/ kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller den som kommunen anlitar för insamlingen. (Gäller fr o m 22-01-01, SFS 2020:1302)

	skrivarpapper, kopieringspapper, ritpapper, pocketböcker. Böcker med avlägsnad hård pärm.		Uppgifter om insamlingsplatser anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 17.
--	---	--	---

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Kasserade bilbatterier I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834)		Ställs upp oåtkomligt för obehöriga och på ett sätt som förhindrar att batterisyra rinner ut.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller producent.
Kasserade bärbara batterier. I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834)	Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som elavfall.	Lämnas löst i de behållare /kärl som anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller producent
Elektriska och elektroniska produkter som är kommunalt avfall.	Skrymmande elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall.	Kylskåp, frysskåp och frysboxar ska hanteras varsamt så att köldmedia inte läcker ut.	Elavfall får transporteras av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare och lämnas på hänvisad plats vid någon av kommunens återvinningscentraler. Uppgifter om återvinningscentraler och öppettider anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 17. Hämtning av skrymmande elavfall som är kommunalt avfall från fastighet kan beställas mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.



Glödlampor, lysrör och lågenergilampor		Hanteras varsamt så att skadliga ämnen inte läcker ut.	Se elektriska och elektroniska produkter som är kommunalt avfall.
Kylskåp, frysskåp och frysboxar		Hanteras varsamt så att köldmedia inte läcker ut.	Se elektriska och elektroniska produkter som är kommunalt avfall.

Utställningsversion

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.
Asbest och eternit		Hanteras varsamt för att undvika damm. Arbetsmiljöverkets regler bör följas. Förpackas noga enligt instruktioner från Gräfsåsens deponianläggning i Östersund.	Asbest och eternit tas inte emot vid någon av kommunens återvinningscentraler. Det ska lämnas på Gräfsåsens deponianläggning i Östersund. Ta kontakt med Gräfsåsen före lämning.
Explosiva föremål som ammunition, fyrverkerier etc.		Kontakta polismyndigheten för omhändertagande.	Explosiva föremål som ammunition, fyrverkerier etc. får inte lämnas på återvinningscentral.
Däck		Vid avlämning ska däcken vara demonterade från fälgen. I annat fall har verkstaden rätt att ta ut en mindre avgift för demontering.	Däck får inte lämnas på någon av kommunens återvinningscentraler. Mindre mängd kasserade däck från personbil, ska lämnas till däckverkstad. Före avlämning av större mängder däck eller stora traktordäck och liknande ska kontakt tas med Svensk däckåtervinning AB, tel. 08-50 60 10 55.
Båtar			Uttjänta fritidsbåtar ska lämnas till Båtskroten Sverige AB. Skrotning sker i samverkan med Båttreturen. Anmälan om skrotning görs på Båttretur.se. tel: 0771-80 81 81



Utställningsversion

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Bilar och bildelar	Bildelar får, efter samråd med personal, lämnas vid någon av kommunens återvinningscentraler. Bildelar som innehåller olja eller andra miljöfarliga ämnen får ej lämnas på återvinningscentraler. Bildelarna ska sorteras efter material som metall, plast etc.		Uttjänta bilar ska lämnas till Bilreturs mottagningsställen eller direkt till en auktoriserad bildemontering. Bilretur har mottagningsställen vid Strömsunds och Gäddedes återvinningscentral. Bildelar som innehåller olja eller andra miljöfarliga ämnen hänvisas till bilskrotningsanläggning. Uppgifter om Bilretur, återvinningscentraler och öppettider anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 17.
Husvagnar och husvagnsdelar	Husvagnsdelar får, efter samråd med personal, lämnas vid någon av kommunens återvinningscentraler. Husvagnsdelar ska sorteras efter material som metall, plast etc.		Uttjänta husvagnar får inte lämnas på någon av kommunens återvinningscentraler. Uttjänta husvagnar ska lämnas till en bilskrotningsanläggning. På Sveriges Bilåtervinnares Riksförbund finns kontaktuppgifter till några rikstäckande nätverk för bildemonterare. http://www.sbrservice.se/ Tel: 08-701 6370 Uppgifter om återvinningscentraler och öppettider anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 17.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Metall	Föremål som till minst 70 viktsprocent består av metall.		Metallavfall kan lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska metallavfall lämnas enligt instruktioner på plats. Uppgifter om återvinningscentraler och öppettider anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 17
Ensilageplast			Ensilageplast får inte lämnas vid någon av kommunens återvinningscentraler. Detta omhändertas av www.svepretur.se , telefon 0370-173 85.
Deponiavfall. Avfall som inte kan materialåtervinnas eller brännas.	Till exempel porslin, keramik, dricksglas, speglar, föremål av glasfiber.		Deponiavfall får transporteras av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare och lämnas på hänvisad plats vid någon av kommunens återvinningscentraler. Hämtning av deponiavfall från fastighet kan beställas mot avgift enligt kommunens avfallstaxa. Uppgifter om återvinningscentraler och öppettider anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 17
Återanvändbara saker och material	Utsortering bör ske av återanvändbara saker eller material. Till exempel bra begagnade möbler, husgeråd, sportartiklar, cyklar, radiatorer, byggvaror,		Återanvändbara saker och material kan lämnas i återanvändningsbod vid återvinningscentral. Uppgifter om återvinningscentraler och öppettider anges på kommunens hemsida eller



	wc-stolar och vitvaror i bra skick.		lämnas av kundtjänst 0670- 164 17
--	--	--	--------------------------------------

Utställningsversion

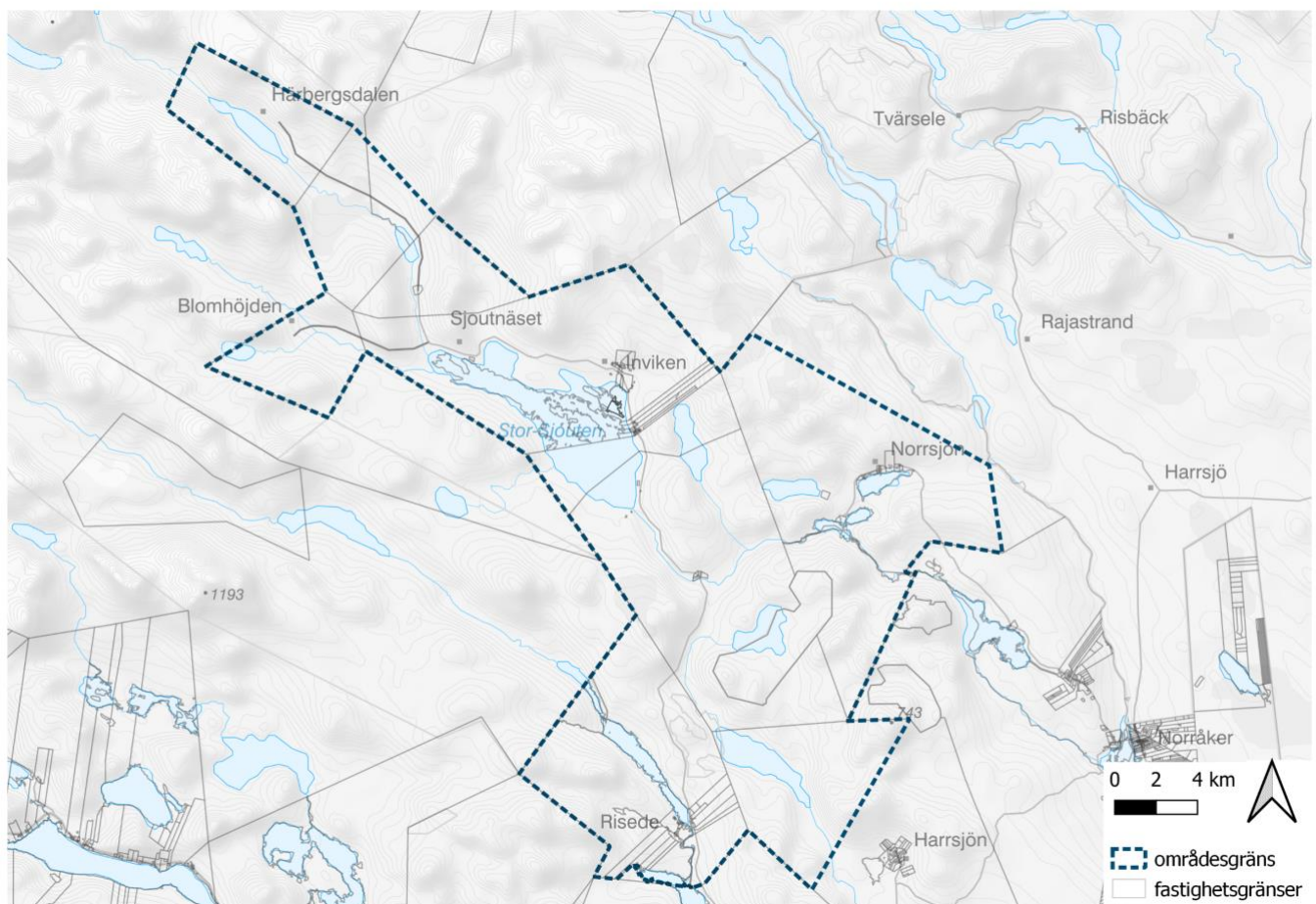
Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Textilier	Utsortering bör ske av textilier. Endast rena och torra textilier tas emot för återanvändning/återvinning. Till exempel hela och trasiga kläder, lakan, handdukar, gardiner, dukar, skor, accessoarer m.m.	Textilierna ska läggas i plastpåse eller plastsäck som försluts väl och lämnas i för textilier avsedd gallerbur.	Textilier kan lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska textilier lämnas enligt instruktioner på plats. Uppgifter om återvinningscentraler och öppettider anges på kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670-164 1 Textilier 7
Brännbart restavfall	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Exempel på restavfall är blöjor, hygienartiklar, tops, diskborstar, kuvert, städsopor, snus, tuggummi, kattsand och dammsugarpåsar.	Läggs i påse eller emballeras och lämnas i kärl. Avfallet ska vara väl emballerat så att det inte sprids eller så att skada, arbetsmiljöproblem eller andra olägenheter inte uppkommer.	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med fastställt hämtningsintervall. Extra hämtning kan beställas mot avgift enligt kommunens avfallstaxa. Kärl ska vara försett med utrustning för identifiering. Märkningen får inte tas bort eller göras oanvändbar. Varje tömning ska registreras. Som registrerad tömning avses även tömning av utställt tomt kärl. Betalsopsäckar lämnas på inköpsställe eller annan av kommunen anvisad plats. Kärl och säckavfall får inte lämnas på återvinningscentral
Bygg- och rivningsavfall	Ska sorteras ut i fraktionerna trä, mineral (betong, klinker, keramik, sten), metall, glas, plast och gips och hållas skilt från annat avfall enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.		Bygg- och rivningsavfall får transporteras av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare och lämnas på hänvisad plats vid någon av kommunens återvinningscentraler. Uppgifter om återvinningscentraler och öppettider anges på

			kommunens hemsida eller lämnas av kundtjänst 0670- 164 17
--	--	--	---

Bilaga 2. Hämtningsområden inom Strömsunds kommun

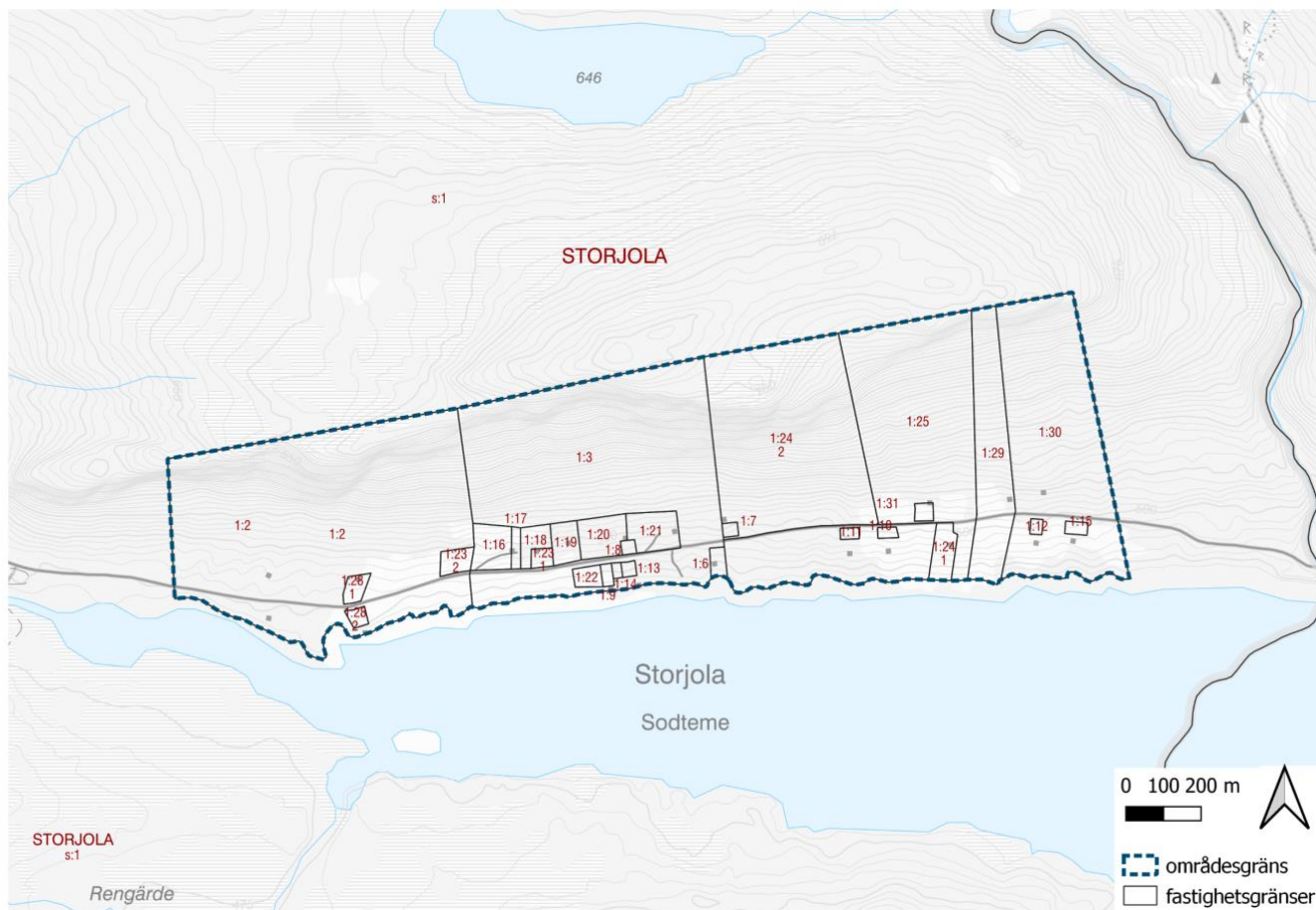
Strömsunds kommun utgör hämtningsområde A, med undantag från område B och område C.

Översiktskarta över undantagsområde B



Översiktskarta över undantagsområde B. Området omfattas av Blomhöjden, Härbergsdalen, Sjoutnäset, Inviken, Norrsjön, Risede, Svansede.

Översiktskarta över undantagsområde C.



Översiktskarta över undantagsområde C. Området omfattas av Storjola.

Bilaga 3. Hämtningsintervall

Mat- och restavfall

Ordinarie hämtning av mat- och restavfall sker med nedanstående intervall:

- Inom hämtningsområde A sker ordinarie hämtning av mat- och restavfall i kärl minst varannan vecka.
- Inom undantagsområde B sker ordinarie hämtning av mat- och restavfall i kärl varannan vecka under veckorna 23 till 35 och var fjärde vecka under veckorna 36 till 22.
- Hämtning inom undantagsområde C utförs av Dorotea kommun och följer Dorotea kommuns intervall för hämtning av mat- och restavfall i kärl.

Särskild hämtning, budning

Särskild hämtning mot avgift kan beställas av utsorterat avfall, exempelvis

- Elavfall
- Farligt avfall
- Trädgårdsavfall
- Grovavfall
- Latrinavfall
- Bygg- och rivningsavfall, som uppfyller definitionen enligt 2§ 1c

Bilaga 4. Behållare och annan utrustning som används inom Strömsunds kommun

Behållare och utrustning	Avfallsslag
Kärl 140 l	Matavfall
Kärl 190 l	Brännbart restavfall
Kärl 370 l	Brännbart restavfall
Papperspåse 9 l	Matavfall
Papperspåse 22 l	Matavfall
Påshållare för papperspåse 9 l	Matavfall
Betalsopsäck ca 125 l	Brännbart restavfall
Betalsopsäck ca 60 l	Brännbart restavfall
Latrinbehållare 40,2 l (40 cm x 32 cm)	Latrin
Latrinbehållare 55,3 l (40 cm x 44 cm)	Latrin