

Renhållningsordning för Habo kommun – föreskrifter för avfallshantering



Gällande bestämmelser

1 § För den kommunala avfallshanteringens gäller:

- 15 kap miljöbalken (1998:808)
- avfallsförordningen (2011:927)
- Föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar
- Särskilda förordningar för avfall som omfattas av producentansvar

För avfallshanteringens i Habo kommun gäller därutöver de här föreskrifterna med bilagor samt avfallsplanen som tillsammans utgör kommunens renhållningsordning.

Definitioner

2 § Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap miljöbalken och 3§ och 4 § avfallsförordningen (2011:927). I dessa föreskrifter ska särskilt följande gälla:

- **Avfall** är varje föremål och ämne som ingår i en avfallskategori enligt avfallsförordningen och som innehavaren gör sig av med, avser att göra sig av med eller är skyldig att göra sig av med.
- **Renhållningstaxa** är den avgift som abonnenten betalar som bekostar hämtning av avfall, service på återvinningscentralen Sibbabo, behandling av avfall, information och kundservice.
- **Fast avgift** är den del av avfallstaxan som inte är kopplad till hämtningen av avfallet.
- **Hushållsavfall** är avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet. Hushållsavfall kan delas in i någon av nedanstående kategorier:
 - **Kärlavfall** är det hushållsavfall som samlas in i avfallskärl som placeras i anslutning till fastigheten. Kärlavfall kan delas in i matavfall och brännbart hushållsavfall.
 - **Matavfall** är t.ex. potatisskal, matrester och kaffesump.
 - **Brännbart hushållsavfall** är den fraktionen av kärlavfall som återstår då matavfallet har sorterats ut, t.ex. blöjor, avfall från papperskorgar, disktrasor och dammsugarpåsar.
 - **Grovavfall** är skrymmande hushållsavfall, t.ex. uttjänta möbler.
 - **Trädgårdsavfall** är avfall som uppkommer i trädgårdar, t.ex. kvistar och gräsklipp.
 - **Slam** är avfall från enskilda avloppsanläggningar.
 - **Latrin** är avfall från torrtoaletter.
 - **Farligt avfall** är t.ex. hushållskemikalier, hemelektronik och lysrör.

- **Avfall från verksamheter som är jämförligt med hushållsavfall** är avfall från skolor, industrier, affärer, restauranger, institutioner, föreningar, samlingslokaler och företag som till sin beskaffenhet liknar det avfall som uppkommer i ett hushåll, t.ex. avfall från personalmatsalar och toaletter samt restaurangavfall.
- **Avfallsinnehavare** är varje fysisk eller juridisk person som ger upphov till avfall.
- **Fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsinnehavare eller den som enligt 1 kap 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsinnehavare.
- **Nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten.
- **Renhållare** är den som på kommunens uppdrag utför avfallshanteringen inom kommunen.
- **Producent** är den som yrkesmässigt tillverkar, importerar eller säljer en vara eller en förpackning.
- **Producentansvarsavfall** är avfall för vilket regeringen har beslutat att producentansvar ska gälla, t.ex. elektronik, läkemedel, däck och förpackningar.
- **Återvinningscentral** är den bemannade plats där kommuninvånarna kan lämna utsorterat grovavfall, trädgårdsavfall, avfall som omfattas av producentansvar samt farligt avfall. Kommunens återvinningscentral finns på Sibbabo.
- **Återvinningsstationer** är platser avsedda för avlämning av utsorterade förpackningar och tidningar från hushållen.

Kommunens ansvar för renhållning, information och tillsyn

3 § Kommunstyrelsen har ansvar för den kommunala renhållningen med tekniska kontoret som verkställande organ. Avfallshanteringen ska utföras av den eller de renhållare som kommunen anlitar. I enlighet med miljöbalken 15 kap 21 § får ingen annan än kommunen eller den som kommunen anlitar transportera sådant avfall som ska transporteras av kommunen.

Renhållningstaxa

4 § Kommunen får med stöd av miljöbalken 27 kap 4 § meddela föreskrifter om att avgift ska betalas för den avfallshantering som utförs genom kommunens försorg. Avgiftens storlek framgår av renhållningstaxan som fastställs av kommunfullmäktige. Avgiften får tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas.

Information

5 § Kommunstyrelsen ansvarar för att kommuninvånarna årligen får information om avfallshanteringen i kommunen.

Tillsyn

6 § Tillsyn över avfallshanteringen utövas av miljönämnden som även prövar frågor om undantag från de här föreskrifterna.

Fastighetsinnehavarens ansvar och skyldigheter

7 § Fastighetsinnehavaren av den fastighet där avfall uppkommer ansvarar för att avfallet hanteras enligt dessa föreskrifter. Fastighetsinnehavaren ska informera de som bor eller verkar i fastigheten om de regler som gäller för avfallshanteringen och verka för att de efterlevs.

8 § Fastighetsinnehavaren är skyldig att betala avgift enligt renhållningstaxan. Avgiftsskyldigheten kan överlåtas på nyttjanderättsinnehavaren efter skriftlig anmälan till tekniska kontoret. Anmälan lämnas av fastighetsinnehavaren och ska vara undertecknad av såväl fastighetsinnehavaren som nyttjanderättsinnehavaren. Nyttjanderättsinnehavaren likställs då med fastighetsinnehavaren när det gäller ansvar för uppkommit avfall. Då nyttjanderätten upphör återgår betalningsansvaret till fastighetsinnehavaren.

Tekniska kontoret kan neka fastighetsinnehavaren att överlåta betalningsansvaret på nyttjanderättsinnehavaren vid fastigheter där det är olämpligt, t.ex. där många olika verksamheter finns inom samma fastighet.

9 § Fastighetsinnehavaren är skyldig att ha ett renhållningsabonnemang och lämna uppkommet hushållsavfall till renhållaren.

10 § Fastighetsinnehavaren ska tillse att renhållaren har tillträde till hämtplatsen för avfallet på hämtningsdagen. Transportvägar ska vara så dimensionerade och hållas i ett sådant skick att de är framkomliga för de renhållningsfordon som används inom kommunen. Det innebär bland annat att vägen ska snöröjas och halkbekämpas samt att nedhängande grenar ska beskäras. Renhållaren ska ges tillgång till eventuella nycklar eller portkoder som krävs för att nå avfallet. Anvisningar för hur transportvägar ska utformas finns i bilaga 2.

11 § Fastighetsinnehavaren ansvarar för rengörning av behållare och avfallsutrymmen. Rengörning ska ske i en sådan omfattning att god hygien och arbetsmiljö kan upprätthållas. Eventuell nedskräpning vid hämtningsplatsen ska åtgärdas av fastighetsinnehavaren om nedskräpning beror på att avfall lagts bredvid behållaren eller om behållaren har varit överfull.

Producenternas ansvar och skyldigheter

12 § Producenten ska tillse att det finns lämpliga insamlingssystem för avfall som omfattas av producentansvar, t.ex. förpackningar, returpapper, elektriska och elektroniska produkter, batterier, läkemedel, glödlampor och belysningsarmatur, bilar och däck.

13 § Producenten ska på begäran lämna upplysningar till kommunen om avfallet som producenten har samlat in. Upplysningarna ska gälla avfallets sammansättning, mängd och hantering.

14 § Producenten är skyldig att informera andra verksamheter än hushåll om insamlingssystem och syftet med insamling av avfall som omfattas av producentansvar.

Annat avfall än hushållsavfall

15 § Den som inom kommunen bedriver yrkesmässig verksamhet som ger upphov till annat avfall än hushållsavfall ska efter begäran från kommunen lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Allmänna föreskrifter

16 § Habo kommun utgör ett hämtningsområde.

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

18 § Varje avfallsinnehavare och fastighetsinnehavare är skyldig att sortera ut de avfallsslag som anges i bilaga 1 till dessa föreskrifter. Fastighetsinnehavaren eller avfallsinnehavaren får själv transportera utsorterat avfall till den plats som anges i bilaga 1.

19 § Utsortering av matavfall ska ske efter beslut från kommunen. Fastigheter som omfattas av utsortering av matavfall ska följa de anvisningar som kommunen ger.

Avfallsutrymmen och transportvägar

20 § I kärl och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket kärlet och förvaringsplatsen är avsedd. Avfallet ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Avfall som ej säkert kan emballeras så att olyckor eller olägenhet undviks får inte lämnas utan att samråd först skett med renhållaren. Kärl som av renhållaren bedöms innehålla dåligt emballerat avfall, hämtas i separat fordon mot särskild betalning.

21 § Hushållsavfall ska samlas in i de kärl som bestäms av kommunen. Placering, storlek, antal och typ av avfallskärl fastställs av Tekniska kontoret efter samråd med fastighetsinnehavaren.

Plastkärl för hushållsavfall ägs av kommun. Behållare för latrin tillhandahålls av kommunen eller av renhållaren.

Kärlet får inte fyllas mer än att locket lätt kan stängas. Kärlet får heller inte vara så tungt att det är uppenbart svårt att flytta det. Är kärlet överfullt eller för tungt vid upprepade tillfällen kan kommunen besluta om att ändra abonnemanget till en lämpligare kärstorlek.

22 § Kärlavfall och latrin hämtas normalt vid tomtgränsen. Om transportvägarna fram till tomtgräns inte är framkomliga ska fastighetsinnehavaren själv transportera sitt avfall till den plats som renhållaren hänvisar. När transportvägen är i farbart skick ska fastighetsinnehavaren anmäla det till renhållaren som då återigen ska hämta avfallet vid tomtgräns enligt gällande renhållningsabonnemang. Anvisningar för hur transportvägar ska utformas framgår av bilaga 2.

Gemensamt kärl

23 § Fastighetsinnehavare till närbelägna fastigheter kan begära att få använda ett gemensamt kärl för kärlavfallet. Begäran ska göras skriftligt till tekniska kontoret.

Förutsättningarna för att nyttja ett gemensamt kärl är att fastighetsägarna uppger en ansvarig kontaktperson som svarar för skötsel av kärl och transportvägar. Då två eller fler fastigheter delar på ett kärl ska varje fastighetsinnehavare betala en fast avgift enligt renhållningstaxan.

Hämtning av hushållsavfall

24 § Kärlavfall som återstår efter utsortering hämtas normalt vid fastigheten enligt följande intervall:

- Permanentboende, industri, handel och liknande: En gång var 14:e dag.
- Fritidsbebyggelse: En gång var 14:e dag, vid sammanlagt nio tillfällen under perioden 15 maj - 15 september

25 § Andra hämtningsintervall kan förekomma om särskilda skäl föreligger. Miljönämnden kan föreskriva ändring av abonnemang om det krävs för att undvika olägenheter.

Kärlstorlek

26 § Begäran om förändringar av kärlstorlek kan, mot avgift, göras till tekniska kontoret. Det nya abonnemanget gäller från den dagen det nya kärlet ställs ut och det gamla hämtas in. Avgiftens storlek regleras i renhållningstaxan.

Latrin

27 § Renhållaren tillhandahåller engångsbehållare för latrin. Använda behållare ska förslutas väl och placeras vid tomtgränsen eller vid den plats som renhållaren anvisar. Den fyllda behållarens vikt får inte överstiga 15 kg.

Latrinbehållare hämtas normalt var 14:e dag. För fritidsbostäder hämtas latrinbehållare vid nio tillfällen under perioden 15 maj – 15 september.

Den som själv vill hantera latrin inom fastigheten ska anmäla detta till miljönämnden enligt 35 § b.

Slam från enskilda avloppsanläggningar

28 § Slamavskiljare och slutna tankar ska vara lätt tillgängliga för större slamsugningsfordon. Avståndet mellan körväg och anläggningen ska inte överstiga 50 meter och maximal sughöjd får inte överstiga sex meter. Nya slamavskiljare får inte anläggas med längre avstånd till körväg än 40 meter. Lock eller manlucka får inte vara övertäckt och ska kunna öppnas av en person. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll.

29 § Slamavskiljare med ansluten vattentoalett ska normalt tömmas en gång per år. Minireningsverk ska normalt tömmas en gång per år eller oftare enligt tillverkarens instruktioner. Minireningsverk som har slamavvattare kan tömmas av fastighetsägaren, ansökan om eget omhändertagande av slammet görs till miljönämnden enligt 34 § c). Slamavskiljare utan ansluten vattentoalett för bad-disk- och tvättvatten ska normalt tömmas en gång vart fjärde år.

30 § I de fall miljönämnden har föreskrivit andra tömningsintervall sker tömningen enligt miljönämndens beslut.

Avfall från fettavskiljare

31 § Alla livsmedelsverksamheter som hanterar större mängder fett ska ha en fettavskiljare.

Kravet på fettavskiljare gäller bland annat pizzerior, charkdiskar, gatukök, storkök och övriga restauranger.

32 § Fettavskiljare ska tömmas av renhållaren så ofta att dess funktion upprätthålls, dock minst en gång per år. Fettavskiljaren ska tömmas av renhållaren. Fettavskiljaren ska vara lätt tillgänglig för tömning. Lock eller manlucka får inte vara övertäckt och ska kunna öppnas av en person.

Eget omhändertagande av hushållsavfall, latrin och slam

33 § a) Ansökningar och anmälningar ska vara miljönämnden tillhanda senast sex veckor innan befrielse önskas.

Vid ägarbyte på fastigheten upphävs befrielsen av eget omhändertagande av hushållsavfall, latrin och slam.

Ansöknings- och anmälningsblanketter kan hämtas på kommunens hemsida eller beställas från miljöförvaltningen.

Eget omhändertagande av hushållsavfall

33 § b) Anmälan om eget omhändertagande av avfall enligt dessa föreskrifter eller ansökan om undantag från föreskrifterna ska ske skriftligen till miljönämnden.

Miljönämndens beslut till följd av skriftlig ansökan ska föregås av samråd med tekniska kontoret. Miljönämndens beslut ska delges tekniska kontoret.

Vid ansökan tas en avgift ut enligt miljönämndens antagna taxa.

Kompostering av matavfall

34 § a) Fastighetsinnehavare som avser att kompostera matavfall ska skriftligen anmäla detta till miljönämnden. Kompostering ska ske i en skadedjursäker och isolerad behållare. Kompostering liksom omhändertagande av den färdiga komposten ska ske inom den egna fastigheten och på ett sådant sätt att olägenhet inte uppstår.

Eget omhändertagande av latrin

34 § b) Miljönämnden kan besluta om befrielse från latrinhämtning under förutsättning att latrinet hanteras inom den egna fastigheten på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön. Detta kan t.ex. ske genom installation av förmultningstoalett eller genom att latrinet komposteras i för ändamålet lämplig behållare.

Eget omhändertagande av avloppsslam

34 § c) Miljönämnden kan besluta om befrielse från hämtning av slam från egen slamavskiljare under förutsättning att slammet hanteras på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön. Ansökan ska vara miljönämnden tillhanda senast sex veckor innan befrielse önskas. Befrielse från slamhämtning beviljas för en period av maximalt fem år, därefter ska en ny ansökan göras.

Förändrat intervall för tömning och hämtning

Förlängt hämtningsintervall för kärlavfall

35 § a) Tekniska kontoret kan, efter skriftlig ansökan från fastighetsinnehavaren, medge förlängt hämtningsintervall för kärlavfall under förutsättning att allt animaliskt matavfall komposteras vid fastigheten i enlighet med § 34 a. Ansökan ska vara tekniska kontoret tillhanda senast sex veckor innan förlängt hämtningsintervall önskas.

35 § b) I övriga fall kan Miljönämnden, efter skriftlig ansökan från fastighetsinnehavaren, medge förlängt hämtningsintervall för kärlavfall om särskilda skäl föreligger.

Slam från enskilda avlopp

35 § c) Miljönämnden kan besluta om förlängt tömningsintervall avseende slam från slamavskiljare. Förutsättningar för ett sådant beslut är att den aktuella avloppsanläggningen uppfyller gällande krav på utformning och rening samt att korrekta uppgifter om slamavskiljarens volym finns tillgängliga. Ansökan ska vara miljönämnden tillhanda senast sex veckor innan förlängningen önskas. Förlängt tömningsintervall av slam beviljas för en period av maximalt fem år, därefter ska en ny ansökan göras.

Uppehåll i hämtningen

35 § d) Begäran om uppehåll i hämtning av kärlavfall, latrin och slam kan göras till Tekniska kontoret om fastigheten inte kommer nyttjas under en sammanhängande period. Uppehållet ska avse minst sex månader för permanentbostäder. För fritidsfastigheter gäller att fastigheten ska vara outnyttjad under hela hämtningsperioden dvs. 15 maj – 15 september. Begäran ska vara tekniska kontoret tillhanda senast sex veckor innan uppehållet börjar. Uppehåll medges för maximalt ett år, därefter ska en ny begäran göras om uppehållet ska fortsätta.

Uppehåll i hämtningen befriar inte fastighetsinnehavaren från att betala den fasta avgiften i renhållningstaxan. För total dispens från kommunal renhållning krävs att miljönämnden har beviljat fastighetsinnehavaren detta.

Övrigt

36 § Om särskilda skäl finns kan miljönämnden besluta om undantag även i andra fall. Det förutsätter att det avfall som uppstår på fastigheten hanteras på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön.

37 § Tvister som uppkommer till följd av renhållningsordningen ska avgöras av miljönämnden. Miljönämndens beslut kan överklagas hos Länsstyrelsen.

Ikraftträdande

38 § Dessa föreskrifter träder i kraft 1 januari 2012. Samma datum upphör tidigare föreskrifter antagna 2006-04-27 att gälla.

Övergångsbestämmelser

39 § För undantag och dispenser som medgivits med stöd av tidigare föreskrifter gäller följande övergångsbestämmelser:

- Anmälningar om kompostering av hushållsavfall gäller tillsvidare.
- Tidsbegränsade uppehåll i hämtningen av avfall gäller under den tid som ansökan avser.
- Ansökan om hämtningsbefrielse för latrin gäller tillsvidare.
- Beslut om eget omhändertagande av latrin gäller tillsvidare.
- Beslut om eget omhändertagande av slam gäller till 31 december 2016.

Övriga beslut och överenskommelser om undantag eller dispenser avseende förlängt hämtningsintervall, uppehåll, hämtningsbefrielse m.m. upphör att gälla den 31 december 2011.

Sorteringshänvisning av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall samt avfall som omfattas av producentansvar

Avfallsslag	Avlämningsställe	Särskilda hanteringsanvisningar
Kärlavfall Brännbart hushållsavfall och matavfall	Hämtas vid tomtgräns av den renhållare som kommunen anlitar i kärl som tillhandahålls av kommunen.	Utsortering av matavfall ska ske om beslut tas om detta i kommunen. I så fall ska matavfallet hanteras så som kommunen anger.
Grovavfall Skrymmande hushållsavfall, t.ex. möbler	Lämnas till återvinningscentralen Sibbabo.	Grovavfallet ska sorteras efter material, t.ex. trä, metall, gips och brännbart.
Trädgårdsavfall T.ex. grenar, kvistar, gräsklipp.	Komposteras på den egna fastigheten eller lämnas till återvinningscentralen på Sibbabo.	
Avlidna husdjur	Begravningsplatser för husdjur eller kremering via djursjukhus.	Den som äger fastigheten där djuret har levt får begrava djuret inom fastigheten.
Farligt avfall T.ex. hushållskemikalier, färgrester, olja, ljuskällor	Lämnas på återvinningscentralen Sibbabo eller på annan plats som hänvisas av kommunen (t.ex. farligt avfall bilen).	Farligt avfall får inte blandas. Avfallet ska vara förpackat och det ska tydligt framgå av förpackning vad den innehåller.
Elektriska och elektroniska produkter (Producentansvar) T.ex. hushållsapparater, batteriprodukter, tv, radio, dator	Lämnas i retur till butik när en ny vara i samma produktkategori inhandlas eller lämnas till återvinningscentralen Sibbabo.	
Kylar och frysar (Producentansvar)	Lämnas till återvinningscentralen Sibbabo.	Hanteras varsamt för att undvika läckage av köldmedia.
Småbatterier (Producentansvar) Alla batterier under 3 kg	Lämnas i batteriholk. Batteriholkar finns i vissa butiker och vid vissa återvinningsstationer samt på återvinningscentralen Sibbabo.	
Bilbatterier (Producentansvar)	Lämnas till butik som saluför bilbatterier eller till återvinningscentralen Sibbabo.	Batterier som läcker batterivätska ska förpackas i tätt emballage.
Förpackningar (Producentansvar) Glas, plast, papp, metall och	Lämnas vid en återvinningsstation eller vid fastigheten i det fall fastighetsägaren har avtal	

returpapper	med en entreprenör som hämtar förpackningsavfallet.	
Däck <i>(Producentansvar)</i>	Lämnas till en butik eller verkstad som saluför däck.	Däck lämnas kostnadsfritt men butiken eller verkstaden kan ta betalt för att ta bort däck från fälgen.
Uttjänta motorfordon <i>(Producentansvar)</i>	Lämnas till auktoriserad bilskrot.	
Läkemedel <i>(Producentansvar)</i>	Lämnas till apotek.	Cytostatika och cytotoxiska läkemedel utgör farligt avfall och ska lämnas på återvinningscentralen Sibbabo.
Latrin från båtar	Lämnas till anvisad plats vid hamnar.	
Kanyler	Lämnas till apotek.	Lämnas i särskilda behållare som kan hämtas kostnadsfritt på apoteket.

Renhållaren kan hämta avfallet vid fastigheten mot en avgift efter att fastighetsägaren har gjort en beställning till tekniska kontorets kundtjänst.

Transportvägar och avfallsutrymmen

Soprum

1. Soprummets storlek ska anpassas efter storleken på och antalet kärl som förvaras där. Avståndet mellan varje kärl ska vara 6 cm och den fria gången mellan kärlen ska vara minst 1,5 meter. Rumshöjden ska vara minst 2,1 meter. Dörröppningar ska ha en fri höjd på minst 2 meter och en bredd på minst 1 meter. Dörren ska kunna spärras i uppställt läge.
2. Soprum bör utformas som en egen brandcell, se vidare Boverkets byggregler.
3. Uppställningsplatser för kärl och containrar ska ha ett minsta avstånd på 3 meter till husfasad på grund av brandrisken.
4. Dörren till ett soprum ska kunna öppnas inifrån utan nyckel.
5. Soprum för allmänheten eller för boende i flerfamiljshus eller motsvarande ska vara anpassade för funktionshinder.
6. God ventilation ska finnas. Frånluftflödet ska vara minst 5 liter/s och m² vid golvyta.
7. Belysningen ska vara god vilket innebär en ljusstyrka på minst 100 lux.
8. Golven ska vara halkfria och det får inte finnas hindrande trösklar. Förekommer trösklar ska ramper på vardera sidan anordnas med en högsta lutning på 1:5.
9. Hygienen i ett soprum ska vara god och ytorna ska vara lätta att rengöra. Temperaturen ska hållas så låg som möjligt för att minska problem med dålig lukt och flugor. Om olägenheter uppstår på grund av för hög temperatur kan miljönämnden kräva att utrymmet kyls.
10. Uppställningsplatser utomhus för kärl ska vara hårdgjorda. Grus är inte tillräckligt.
11. Placeringen av soprus och andra uppställningsplatser för kärl ska göras så att bullerstörningar inte uppstår för de som bor eller vistas i närheten.
12. Farligt avfall ska förvaras i ett låst, frostfritt och väl ventilerat utrymme utan golvbrunn eller dagvattenbrunn. Kemiska produkter som kan reagera med varandra kemiskt ska lagras väl skilda från varandra. Absorptionsmedel eller annan utrustning för att samla upp spill eller läckage ska finnas.

Hämtningsvägar

13. Hämtningsvägar för sopbil och slamsugningsfordon ska vara hårdgjord. Körbanans bredd ska vara minst 3,5 meter och den fria höjden, med avseende på växtlighet och andra hinder, ska vara minst 4 meter.
14. Vid återvändsgator ska finnas möjlighet att vända fordonet. Backning ska undvikas och det bör finnas en vändplan med en minsta diameter på 18 meter.
15. Backning av sopbilar och slamsugningsfordon får inte förekomma vid skolor, förskolor, lekparker och andra känsliga platser. Går det inte att anpassa kärlets placering eller angörningsplatsen för slamsugningsfordonet på annat sätt ska det vid dessa platser anordnas en vändplan med en minsta diameter av 18 meter.

Slamsugning

16. Vid tömning av enskilda avloppsbrunnar bör slangdragningsvägen (avståndet mellan körväg och brunnen) inte överskrida 20 meter. Slangdragningsvägen får inte överskrida 50 meter eller 40 meter vid nyanläggning. Slangdragningsvägen ska hållas fri från hinder i form av murar, stora nivåskillnader, tät växtlighet och motsvarande.
17. Vid slamsugning av fettavskiljare får slangdragning inte ske genom lokaler där livsmedel hanteras.

Allmänt

18. Hämtningsvägar och uppställningsplatser ska snöröjas och halkbekämpas under vintertid. Även på och runt brunnslock, kärl och containrar ska snöröjning ske.

I frågor om transportvägar och avfallsutrymmen som inte tas upp i den här bilagan hänvisas till gällande lagstiftning. Dessa frågor regleras främst i Boverkets och Arbetsmiljöverkets författningssamlingar.