

---

# FÖRESKRIFTER OM HANTERING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR

## Ovanåkers kommun

2023-12-11



## FÖRESKRIFTER OM HANTERING OM AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR

För varje kommun ska det enligt **15 kap 41 § Miljöbalken** finnas en **renhållningsordning** som ska innehålla de **föreskrifter** om hantering av avfall som gäller för kommunen och en **avfallsplan**<sup>1</sup>.

I Hälsingland samverkar kommunerna för att bibehålla och utveckla en bra avfallshantering där kommuninvånare så långt möjligt ges samma rättvisa förutsättningar.

I varje kommuns skyldighet ingår att svara för avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap 20 § Miljöbalken samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning för att det ska omhändertas på bästa möjliga sätt för hälsa och miljö.

De regler som styr detta anges i dessa föreskrifter. I föreskrifterna delegeras ansvar för att ge anvisningar och information som strävar till att uppfylla mål och regelverk.

Föreskrifterna kompletteras med anvisningar och rekommendationer. I dessa anges hur man praktiskt går tillväga för att uppfylla föreskrifternas intentioner samt ge en bra arbetsmiljö åt de som arbetar med insamlingen av avfall under kommunalt ansvar.

**Ikraftträdande och övergångsbestämmelser:** Dessa föreskrifter träder i kraft 2023-12-11, KF § 128 då föreskrifter om avfallshantering i Ovanåkers kommun fastställd av kommunfullmäktige 2022-02-28, KF § 14 upphör att gälla. Beslut om undantag som fattats med stöd av tidigare föreskrifter om avfallshantering gäller tills den kommunala tillsynsmyndigheten beslutat annat.

---

<sup>1</sup> Under period 2021 – 2025 benämns avfallsplan som kretsloppsplan

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>Inledande bestämmelser (1-2 §§)</b> .....	1
<b>Kommunens Ansvar (3-7 §§)</b> .....	1
<b>Fastighetsinnehavarens Ansvar (8-14 §§)</b> .....	1
<b>Kärlavfall (15-17 §§)</b> .....	3
<b>Avfall från enskilda avlopps-anläggningar (18-24 §§)</b> .....	3
<b>Latrin (25 §)</b> .....	4
<b>Trädgårdsavfall (26 §)</b> .....	4
<b>Meddelandeärenden (27-30 §§)</b> .....	4
<b>Prövningsärenden (31-36 §§)</b> .....	5
<b>Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar (37-39 §§)</b> .....	6
<b>Utvecklingsarbete (40 §)</b> .....	6
<b>Bilaga 1. Sorteringsanvisningar</b> .....	7

# Föreskrifter om hantering av avfall under kommunalt ansvar

## INLEDANDE BESTÄMMELSER (1-2 §§)

### GÄLLANDE LAGSTIFTNING

**1 §** För kommunens avfallshantering gäller:

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614)
- regleringar om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken
- övriga författningar angående hantering av avfall, exempelvis arbetsmiljölagstiftning.

Vid sidan av de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering i Ovanåkers kommun.

### DEFINITIONER

**2 §** Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. Miljöbalken och avfallsförordningen.

Med avfall avses varje föremål eller ämne som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med.

Kommunen är enligt 15 kap. 20 a § miljöbalken skyldig att borttransportera det avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken. Den kommunala renhållningsskyldigheten omfattar avfallsslagen;

- kommunalt avfall,
- avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, om anläggningen endast används för a) hushållsspillvatten, eller b) spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållsspillvatten,
- latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar, och

- bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.

Med fastighetsinnehavare avses fastighetsinnehavare enligt Fastighetstaxeringslagen 1 kap. 5 § (1979:1152). Med fastighetsinnehavare likställs i dessa föreskrifter nyttjanderättshavare.

Se också bilaga 1.

## KOMMUNENS ANSVAR (3-7 §§)

**3 §** Kommunfullmäktige har via beslut (KF 2020-11-09 § 94) gett uppdraget till BORAB att samla in och behandla avfall under kommunalt ansvar i Ovanåkers kommun

Smärre ändringar i renhållningsordningen på grund av ändrad lagstiftning eller andra direktiv, som inte påverkar renhållningsordningens principiella utformning, beslutas av Miljö- och byggnämnden.

**4 §** Renhållaren ansvarar för att all hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker vid fastighetsgräns, gemensamt hämtställe, annan överenskommen plats eller av Miljö- och byggnämnden anvisad plats.

**5 §** Avgift tas ut i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd avfallstaxa.

**6 §** För tillsynen över dessa föreskrifter ansvarar Miljö- och byggnämnden.

**7 §** Avfallsbehållare anskaffas och ägs av BORAB om inte annat anges i föreskrifterna.

## FASTIGHETSINNEHAVARENS ANSVAR (8-14 §§)

**8 §** Fastighetsinnehavaren ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till BORAB för borttransport. Borttransport ska ske så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

**9 §** Ansvarig gentemot kommunen och dess renhållare gällande abonnemang och avgifter är alltid fastighetsinnehavaren.

# Föreskrifter om hantering av avfall under kommunalt ansvar

**10 §** Fastighetsinnehavare till fastighet där avfall under kommunalt ansvar normalt uppkommer, ska ha ett abonnemang. Fastighetsinnehavare är skyldig att anmäla abonnemang till BORAB.

Om en fastighet har flera innehavare ska dessa inom sig utse en huvudman som ansvarar för fastighetens renhållningsfrågor. BORAB har annars rätt att utse huvudman.

Om en fastighet består av flera geografiskt skilda platser där avfall som kommunen ansvarar för normalt uppkommer ska abonnemang finnas för varje sådan plats.

Ändring av ägandeförhållanden för fastighet som påverkar abonnemanget, avfallshanteringen eller annan ändring som berör abonnemang eller avfallshantering ska snarast meddelas till BORAB.

**11 §** Fastighetsinnehavare är skyldig att säkerställa att;

- Den eller de som bor i eller är verksam på fastigheten i erforderlig omfattning informeras om gällande föreskrifter och regler för avfallshantering.
- Avfall som kommunen ansvarar för sorteras enligt sorteringsanvisningar i bilaga 1, emballeras så att skada eller annan olägenhet inte uppkommer och lämnas till BORAB eller annan ansvarig (ex apotek, Elkretsen) på anvisat sätt om inte annat sägs i dessa föreskrifter.
- Förpackningar som innehåller avfall skiljs från innehållet och lämnas utsorterade till det insamlingsystem som tillhandahålls i kommunen. Detta gäller inte förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet.
- Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt

avfall samt hanteras i enlighet med sorteringsanvisningarna.

- Avfallsbehållaren inte fylls mer än att den lätt kan tillslutas och att den inte blir så tung att det enligt renhållaren blir uppenbara svårigheter att flytta den.
- Innehållet i behållaren vid tömningstillfället är löst i kärlet och inte fastfruset eller på annat sätt fastsittande i kärlet
- BORAB och entreprenören har tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt som endast ger tillträde till avfallsutrymme ska lämnas till BORAB.
- Installationer för avfallshantering såsom behållare, avfallsskåp, avfallsutrymmen och enskild avloppsanläggning i fastigheten sköts, underhålls och rengörs så att hämtning underlättas och så att inte olägenhet för människors hälsa och miljö uppkommer.
- Transport- och dragväg fram till avfallsbehållarens/ enskilda avloppsanläggningens hämtnings- och tömningsplats hålls i lättframkomligt skick. Transportvägen ska röjas ex från snö, hållas halkfri och övriga hinder. Det är BORAB som avgör när detta uppfyllts.
- Väg och tomtmark som nyttjas vid hämtning dimensioneras och hålls i sådant skick att de är farbara för hämtningsfordon under av BORAB planerad hämtningstid. Det är BORAB som avgör när detta uppfyllts.

**12 §** Om kraven i 11 § inte uppfylls och inte fastighetsinnehavaren åtgärdar bristerna, eller det finns risk att olägenhet för människors hälsa och miljön uppstår, har BORAB rätt att hämta avfallet vid tillfälle som renhållaren bestämmer mot en extra avgift för fastighetsinnehavaren enligt taxa.

Vid skadegörelse på behållare orsakat av fastighetsinnehavaren åger renhållaren rätt att

# Föreskrifter om hantering av avfall under kommunalt ansvar

byta behållare mot avgift baserat på renhållarens självkostnadspris.

BORAB har rätt att i behållare utföra kvalitetskontroll av sortering och emballering.

Vid felsortering eller uteblivet avfall i kärl för källsortering har BORAB rätt att ändra abonnemangsform och avgift enligt gällande taxa.

**13 §** Behållare som anskaffas och ägs av fastighetsinnehavare ska vara anpassade till aktuellt hämtningsystem. Behållarens utformning, funktion och placering ska godkännas av BORAB.

**14 §** Om renhållaren ger godkännande kan samfällighet iträda sig fastighetsinnehavarens ansvar om anläggningsbeslut dokumenterat i föreningens stadgar medger detta.

## KÄRLAVFALL (15-17 §§)

### HÄMTNINGSSOMRÅDEN

**15 §** Kommunen utgör ett hämtningsområde.

### HÄMTNINGSSINTERVALL

**16 §** Hämtning utförs, i den ordning som BORAB bestämmer och erbjuder.

**17 §** Kärlavfall innehållande matavfall hämtas minst en gång varannan vecka året om från permanentbostäder, verksamheter och fritidsbostäder (perioden från maj till och med september).

Hämtning utöver vad som anges i föreskrifterna utförs mot avgift enligt prislista som BORAB fastställer.

## AVFALL FRÅN ENSKILDA AVLOPPS-ANLÄGGNINGAR (18-24 §§)

**18 §** Fastighetsinnehavare ansvarar för avloppsanläggningens och fettavskiljarens anskaffning, skötsel och underhåll.

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

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att anläggningar ska vara lätt tillgängliga för tömning och tömningsplats ska vara utmärkt så att chauffören enkelt kan hitta anslutningspunkt.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att lock till anläggning är barnsäker och att locket inte väger över 15 kg eller högst 35 kg om det är försett med handtag och går att dra undan såvida inte särskilda skäl föreligger.

Fastighetsinnehavaren ska tillhandahålla instruktioner som behövs i samband med tömning.

**19 §** Tömning ska ske så ofta att god funktion och syfte upprätthålls.

**20 §** Vid nyanläggning får avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt inte överstiga 20 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 6 meter såvida inte särskilda skäl föreligger.

### SLAMAVSKILJARE OCH SLUTEN TANK

**21 §** Tömning av slamavskiljare med ansluten WC ska ske minst en gång per år.

Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten ska ske minst vartannat år.

Tömning av slutna tank ska ske minst vart tredje år.

BORAB har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljaren efter verkställd slamtömning.

### MINIRENINGSVERK

**22 §** Slam från minireningsverk ska tömmas i enlighet med gällande tillstånd och leverantörens anvisningar för anläggningen.

# Föreskrifter om hantering av avfall under kommunalt ansvar

Vid installation av minireningsverk ansvarar fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren för att lämna tömningsinstruktioner gällande anläggningen till BORAB.

Innan installation ska fastighetsinnehavaren försäkra sig om att det är möjligt att tömma minireningsverket genom BORABs försorg

## FOSFORFÄLLOR

**23 §** Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska tömmas i enlighet med gällande tillstånd och leverantörens anvisningar för anläggningen.

Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens försorg.

Vid nyanläggning ska placering och utformning samrådats med BORAB.

## FETTAVSKILJARE

**24 §** Fettavskiljare ska tömmas så ofta att god funktion upprätthålls och att olägenhet för allmän VA - anläggning samt människors hälsa och miljö inte uppkommer.

## LATRIN (25 §)

**25 §** För latrin får endast behållare som godkänts av BORAB användas. Latrinbehållare tillhandahålls av BORAB mot särskild ersättning.

Latrinkärl lämnas till BORAB vid anvisad plats.

## TRÄDGÅRDSAVFALL (26 §)

**26 §** Kompostering av trädgårdsavfall på den egna fastigheten är tillåten utan särskild anmälan under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för omgivningen.

Invasiva växter och växtdelar ska hållas skiljt från annat avfall och avlämnas enligt kommunens sorteringsanvisningar. Detta avfall

får ej komposteras på den egna fastigheten eller lämnas i kärl för trädgårdsavfall.

Torr trädgårdsavfall som inte nyttjas för kompostering får eldas om det kan ske utan olägenhet och inte strider mot författning eller eldningsförbud.

## MEDDELANDEÄRENDE (27-30 §§)

### GENERELLA REGLER

**27 §** Meddelande om en förändring i abonnemanget enligt 28-30 §§ lämnas till BORAB. Bekräftelse delges som kvittens på mottagen anmälan.

Vid förfarande hos fastighetsinnehavaren som avviker från angiven anmälan upphävs undantaget.

Meddelande ska vara skriftlig och gälla fastighetsinnehavare i samtliga meddelandeärenden (28-30 §§).

Skyldighet att betala grundavgift kvarstår i meddelandeärenden (28-30§).

### DELAT KÄRL

**28 §** Upp till tre fastighetsinnehavare kan få dela kärl. För delat kärl krävs att parterna är överens, att ordinarie hämtplats för kärl är närbelägna, att avfallet ryms i ordinarie kärl för villahushåll/fritidshus, samt att parterna har samma typ av hämtningsabonnemang.

Medgivande om delning av kärl kan återkallas om Renhållaren konstaterar att förutsättningar för medgivandet ej längre är uppfyllda.

### UPPEHÅLL I HÄMTNING KÄRLAVFALL

**29 §** Uppehåll i hämtning kan begäras om fastigheten inte kommer att nyttjas alls under en sammanhängande tid av minst fyra månader för permanentbostäder och minst hela hämtningssäsongen för fritidshus.

# Föreskrifter om hantering av avfall under kommunalt ansvar

Meddelande ska ha inkommit senast en månad innan avsedd uppehållsperiod eller före 15 april för fritidshus.

Uppehåll gäller i max ett år och en period.

## UPPEHÅLL I HÄMTNING SLAM

**30 §** Uppehåll i hämtning kan begäras om fastigheten inte kommer att nyttjas alls under en sammanhängande tid av ett år. Begäran ska ha inkommit senast en månad innan avsedd uppehållsperiod.

Innan uppehåll träder ikraft ska tömning av slamavskiljare ske.

Uppehåll gäller i max ett år och en period.

## PRÖVNINGSÄRENDEN (31-36 §§)

### GENERELLA REGLER

**31 §** Dispenser från föreskrifter kräver ansökan till Miljö-och byggnämnden.

Ansökan om dispens inges till Miljö-och Byggnämnden av fastighetsinnehavare.

Beviljande av dispens kräver att ingen olägenhet uppkommer för människors hälsa eller miljön och att särskilda skäl föreligger.

Vid förfarande hos fastighetsinnehavare som avviker från beslutad dispens kan Miljö-och byggnämnden upphäva meddelat beslut.

Skyldighet att betala grundavgift kvarstår i samtliga prövningsärenden exklusive §36.

### EGET OMHÄNDERTAGANDE

**32 §** Matavfall får omhändertas i skadedjurssäker behållare på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljö. Anmälan sker skriftligen till Miljö-och byggnämnden dom då gör en särskild prövning.

Eget omhändertagande av slam, filtermaterial från fosforfälla och andra avloppsfraktioner kan medges efter skriftlig ansökan till Miljö- och

byggnämnden som då gör en särskild prövning.

## UTSTRÄCKT HÄMTNINGSINTERVALL

### SLAMAVSKILJARE

**33 §** Utsträckt hämtningsintervall för slam från enskilda avloppsanläggningar med slamavskiljare kan medges om belastningen är låg och anläggningen uppfyller gällande krav på rening.

Hämtningsintervall på maximalt dubbel tid mot ordinarie hämtningsintervall kan beviljas.

Beslut om förlängt hämtningsintervall gäller i max sex år.

## INSAMLING AV FÖRPACKNINGSAV FALL FÖR SAMLOKALISERADE VERKSAMHETER

En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållen kan välja kommunal insamling av verksamhetens förpackningsavfall. Verksamheten måste göra en aktiv anmälan om detta till renhållaren senast 2 månader innan insamlingen ska påbörjas.

## BEFRIELSE FRÅN SKYLDIGHETEN ATT ÖVERLÄMNA KÄRLAVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR TILL KOMMUNEN

**34 §** Befrielse från hämtning av kärlavfall kan sökas om fastigheten inte kommer att nyttjas alls under en sammanhängande tid av minst fyra månader för permanentbostäder och minst hela hämtningssäsongen för fritidshus.

Ansökan ska ha inkommit senast en månad innan avsedd uppehållsperiod eller före 15 april för fritidshus.

Befrielse gäller i max fem år.



# Föreskrifter om hantering av avfall under kommunalt ansvar

## BEFRIELSE FRÅN HÄMTNING SLAM

**35 §** Befrielse från hämtning av slam kan sökas om fastigheten inte kommer att nyttjas alls under en sammanhängande tid av mer än ett år. Ansökan ska ha inkommit senast en månad innan avsedd uppehållsperiod.

Befrielse gäller i max fem år.

## BEFRIELSE FRÅN AVFALLSHANTERING

**36 §** Fastighetsinnehavare som kan påvisa att avfall inte uppstår eller själv kan ta hand om allt sitt avfall under kommunalt ansvar på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan till Miljö-och byggnadsnämnden om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning.

Befrielse gäller i max fem år.

## ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR (37-39 §§)

**37 §** Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än avfall under kommunalt ansvar, ska på begäran lämna uppgifter till Miljö-och byggnadsnämnden i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering.

**38 §** Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska på begäran lämna uppgifter till Miljö-och byggnadsnämnden i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering.

**39 §** Den som innehar förpackning från verksamhet, som ej är kommunalt avfall, ska lämna förpackning vid mottagningsanläggning enligt anvisning från producentansvarsorganisation.

## UTVECKLINGSARBETE (40 §)

**40 §** BORAB har rätt att i samråd med kommunen bedriva utvecklingsarbete för att uppfylla avfallsplanens intentioner vad gäller minskning av avfallsmängder och minskad miljöpåverkan. Arbetet kan innefatta exempelvis:

- Hämtningsintervall
- Gemensamma hämtställen
- Införande av nya avfallsfraktioner
- Alternativa hämtningssätt och avfallslösningar

# Föreskrifter om hantering av avfall under kommunalt ansvar

## BILAGA 1. SORTERINGSANVISNINGAR

**Tänk på att det som du tänker kasta kanske kan vara till glädje för någon annan. Lämna gärna till återbruk.**

Nedanstående avfallsfraktioner sorteras alltid ut separat. Emballera avfallet noggrant enligt Renhållarens anvisningar så att inte skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet uppkommer. Mer om sortering finns i sorteringsguiden på BORABs hemsida.

Avfallsslag	Hantering
Batterier	Batterier sorteras alltid ut från övrigt avfall och lämnas på återvinningscentral, återvinningsstation, på särskilda inlämningsplatser eller hos återförsäljare
Bilbatterier	Lämnas upprättstående till återvinningscentral
Bygg- och rivningsavfall	Bygg- och rivningsavfall är avfall som uppstår vid renovering, rivning och byggnation i ej yrkesmässig verksamhet. Materialet ska sorteras i åtminstone följande sex fraktioner: <ul style="list-style-type: none"><li>• trä</li><li>• mineral (betong, tegel, klinker, keramik och sten)</li><li>• metall</li><li>• glas</li><li>• plast</li><li>• gips</li></ul> Fraktionerna ska förvaras skilt från varandra och annat avfall. Avfallet ska lämnas sorterat till återvinningscentral. En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, till exempel asbest och impregnerat virke.
Böcker	Lämnas vid Återvinningscentralen
Deponirest	Deponirest är allt som inte kan förbrännas eller återvinnas. Deponirest lämnas på återvinningscentral.
EI – och elektronikavfall	EI – och elektronikavfall sorteras alltid ut från övrigt avfall och lämnas på Återvinningscentral, på särskilda inlämningsplatser eller hos återförsäljare. Större Elavfall kan hämtas vid fastighetsgräns efter beställning.
Farligt avfall	Farligt avfall sorteras alltid ut från övrigt avfall utan att blandas eller spädas ut och lämnas på återvinningscentral eller vid kommunens mobila insamling. Farligt avfall ska alltid vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.
Flytande fett	Fett och frityr- eller matolja får ej spolas ner i avloppet utan ska lämnas på återvinningscentral. Håll över i valfri förslutningsbar förpackning, till

# Föreskrifter om hantering av avfall under kommunalt ansvar

Avfallsslag	Hantering
	exempel en plastflaska. Små mängder kan torkas upp med hushållspapper och hanteras som matavfall. Behållare med flytande fett, frityr- eller matolja får inte läggas i det brännbara restavfallet.
Förpackningar	Förpackningar lämnas på återvinningsstation eller vid fastigheten i särskilda behållare avsedd för Förpackningar. Förpackningar och sorteras alltid ut från övrigt avfall.
Grovavfall	Grovavfall är avfall från hushåll som är för stort för att rymmas i soppåsen. Grovavfall ska sorteras enligt anvisningar och lämnas på återvinningscentral eller hämtas vid fastighetsgräns efter beställning.
Invasiva arter	Invasiva växter ska hanteras separat från annat trädgårdsavfall får inte komposteras på den egna fastigheten eller lämnas i kärl för trädgårdsavfall. Invasiva växter lämnas på återvinningscentral enligt personalens anvisningar. Växtmaterialet ska vara väl förpackat i dubbla säckar för att undvika spridning vid transport och hantering
Kärlavfall; brännbart restavfall	Brännbart restavfall är kommunalt avfall som inte ingår i någon annan fraktion, är brännbart och tillräckligt litet för att rymmas i soppåsen. Brännbart restavfall läggs i kärlet för brännbart restavfall och emballeras så att avfallet innesluts väl. Matavfall får ej läggas i brännbart restavfall. Varm aska, slagg, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka antändning får ej läggas i kärl/säck. Detsamma gäller trädgårdsavfall, byggnadsavfall, jord, sten eller dylikt.
Kärlavfall; matavfall	Matavfall är matrester och rester från tillagning. Matavfallet ska sorteras i speciella kärl och papperspåsar som är anpassade för ändamålet. Dessa tillhandahålls av BORAB till hushållsabonenter. Kompostering på den egna fastigheten kan tillåtas efter meddelande till Renhållaren och Tillsynsmyndigheten.
Läkemedel	Ska lämnas till apotek
Returpapper	Returpapper lämnas på återvinningsstation eller vid fastigheten i särskilda behållare avsedd för Returpapper. Returpapper sorteras alltid ut från övrigt avfall.
Stickande och skärande avfall	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i avfallskärlet. Sprutor och kanyler ska läggas i speciell behållare som apoteken tillhandahåller.
Större djur och Jaktavfall	Slaktbiprodukter som uppstår vid jakt kan lämnas vid fallplatsen. Gällande föreskrifter från jordbruksverket och lokala föreskrifter ska beaktas.

# Föreskrifter om hantering av avfall under kommunalt ansvar

Avfallsslag	Hantering
Textil	Textilavfall lämnas vid särskilda insamlingsplatser på Återvinningsstationer och Återvinningscentral.
Trädgårdsavfall	Trädgårdsavfall lämnas vid återvinningscentral eller komposteras på den egna fastigheten i. Trädgårdsavfall kan även hämtas via ett kärلابonnemang perioden maj-oktober enligt BORABs regelverk.

Utförligare sorteringsanvisningar finns på [www.borab.se](http://www.borab.se)