

Föreskrifter om avfallshantering för Svedala kommun

antagen av kommunfullmäktige 2007-09-12, § 104

Gäller från
2007-10-01

Dessa *Föreskrifter om avfallshantering* bildar tillsammans med dokumentet *Avfallsplan* renhållningsordning för Svedala kommun. En renhållningsordning är ett lagstadgat verktyg för att styra, utveckla och följa upp kommuners avfallshantering.

ALLMÄNT

Gällande bestämmelser

§ 1

För kommunens avfallshantering gäller bestämmelserna i miljöbalken och avfallsförordningen, bestämmelser om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken, samt andra författningar som reglerar avfall och dess hantering.

Bestämmelserna i dessa föreskrifter med tillhörande bilaga utgör tillsammans med kommunens avfallsplan Svedala kommuns renhållningsordning. Föreskrifterna i renhållningsordningen gäller utöver de författningar som anges i första stycket.

I bilagan finns hänvisningar till andra bestämmelser rörande avfall och dess hantering.

För avfall som transporteras till avfallsanläggning utanför kommunen gäller dessutom särskilda överenskommelser med den åt vilken Svedala kommun uppdragit att ansvara för avfallens återvinning eller bortskaffande.

Definitioner

§ 2

Definitioner av termer och uttryck som används i dessa föreskrifter finns i bilagan.

ANSVAR FÖR AVFALLSHANTERINGEN

KOMMUNENS ANSVAR

Kommunens organisation i avfallsfrågor

§ 3

Kommunstyrelsen svarar för de uppgifter som enligt miljöbalken eller andra författningar åvilar kommunen i fråga om avfallshantering. Kommunstyrelsen har kommunfullmäktiges uppdrag att upprätta förslag till renhållningsordning. Renhållningsordningen skall antas av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen får meddela anvisningar som kompletterar renhållningsordningens föreskrifter och göra ändringar i bilagan till dessa föreskrifter. Sådana

anvisningar och ändringar skall överensstämma med föreskrifterna i renhållningsordningen.

Hantering av avfall, som ingår i det kommunala ansvaret, ombesörjs av kommunens avfallsenhet och av entreprenör som anlitas av kommunstyrelsen.

§ 4

Kommunfullmäktige meddelar med stöd av 27 kap 4-6 §§ miljöbalken föreskrifter om att avgift skall betalas för den insamling, transport, återvinning och det bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg. Avgiften får tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas.

§ 5

Tillsynen av avfallshanteringen ombesörjs av bygg- och miljönämnden.

Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

§ 6

Kommunen ansvarar för insamling och bortskaffande av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall inklusive farligt avfall och batterier i den omfattning som anges i förordningen om batterier.

Avfall som omfattas av producentansvar och som sorterats ut av hushåll och andra förbrukare, ingår inte i kommunens renhållningsansvar. Kommunens mottagning av el- och elektronikavfall vid återvinningscentralerna sker enligt särskilda överenskommelser med producenterna.

PRODUCENTERNAS ANSVAR

Allmänt

§ 7

Producentansvar regleras i förordningar om producentansvar, meddelade med stöd av miljöbalken.

Uppgifter om förpackningar

§ 8

Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en förpackning, skall på anmodan av bygg- och miljönämnden lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

FASTIGHETSINNEHAVARES ANSVAR

Allmänt

§ 9

Alla (enskilda, hushåll, företag m fl) har ansvar för att hantera sitt avfall på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt och så att återvinning främjas och risk för skada på människors hälsa och miljön inte uppkommer vid hantering av avfall.

Ansvarig för avfall

§ 10

Ansvarig gentemot kommunen är innehavare av fastighet där avfallet uppkommer. Efter medgivande av kommunstyrelsen kan fastighetsinnehavare överlåta ansvaret på annan som nyttjar fastigheten eller en del därav. Om ansvaret har överlåtit på annan skall vad som stadgas för fastighetsinnehavare i dessa föreskrifter istället gälla för den till vilken ansvaret har överlåtit.

Ändring av ägandeförhållanden på en fastighet eller annan ändring som berör avfallshanteringen skall genast anmälas till avfallsenheten.

Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall skall lämnas till den som utför insamling av avfall på uppdrag av kommunen om inget annat anges i dessa föreskrifter. Detta gäller för både hushåll och verksamhetsutövare.

Sortering

§ 11

Varje fastighetsinnehavare är ansvarig för att farligt avfall och annat avfall som skall hanteras separat sorteras ut från övrigt avfall samt att det utsorterade avfallet lämnas till insamling för återvinning eller annat omhändertagande i enlighet med dessa föreskrifter och andra författningar.

Där hushållsavfall uppkommer skall varje fastighetsinnehavare sortera ut sådana avfallsslag som anges i 26-39 §§ samt sådana avfallsslag som omfattas av producentansvar. Utsorterade avfallsslag skall förvaras skilt från övrigt avfall.

Bioavfall skall sorteras ut från och med den tidpunkt som kommunstyrelsen meddelar. Insamling av sådant avfall införs områdesvis efter beslut av kommunfullmäktige. Sortering och hantering skall ske enligt anvisningar från kommunstyrelsen. Det är även möjligt att kompostera sådant avfall på egen fastighet enligt 42 §.

Avfall från yrkesverksamhet skall sorteras enligt de anvisningar som finns i bilagan.

Sorterat avfall som lämnas till insamling för återvinning skall vara rent och fritt från föroreningar samt hanteras i enlighet med anvisningar i bilagan till dessa föreskrifter och andra av kommunstyrelsen meddelade anvisningar.

Avgifter

§ 12

Avgifter för avfallshantering skall betalas enligt den taxa som beslutas med stöd av 4 §. Fastighetsinnehavare är avgiftsskyldig om annat inte avtalats med kommunstyrelsen.

För avfall som lämnas till Sysavs behandlingsanläggningar är avlämnaren avgiftsskyldig. Avfallslämnarens betalningsansvar kan överlåtas till den som producerat avfallet efter överenskommelse med Sysav.

Information

§ 13

Fastighetsinnehavare skall skaffa sig den kunskap som behövs för att i erforderlig omfattning informera den eller de som bor i eller är verksam på fastigheten om gällande bestämmelser för avfallshantering.

Nedskräpning

§ 14

Det är fastighetsägarens ansvar att se till att nedskräpning inte sker i anslutning till hämtningsplatsen, till exempel på grund av att avfall har ställts utanför behållaren, har lagts löst i behållaren, inte är tillräckligt väl inslagna, eller att behållaren har överfyllts.

Fastighetsinnehavaren skall se till att kärl står upprätta och inte orsakar hinder vid hämtning eller nedskräpning. Detta gäller även vid gemensam behållare och gemensam avfallslösning.

HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL

ALLMÄNT

Emballering

§ 15

I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfallet skall vara emballerat så att skada på miljö, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet för människors hälsa inte uppkommer. Avfall som är skärande eller stickande hanteras enligt kommunstyrelsens anvisningar.

Behållare

§ 16

Kommunstyrelsen meddelar anvisningar om typ och storlek av behållare som skall användas för olika avfallsslag. Beställning av behållare görs av fastighetsinnehavaren. Kommunstyrelsen får besluta om annan storlek på behållare än den av fastighetsinnehavaren beställda, om fastighetsinnehavarens normala avfallsmängd kräver det.

Avfallsbehållare i form av containrar bör endast vara öppna för inlämning av avfall vid särskilda tidpunkter som anslås av den som ansvarar för avfallshanteringen på fastigheten. Inlämning av avfall under containerns öppettider bör övervakas av fastighetsinnehavare, förvaltare eller annan lämplig person.

Avfallsutrymme och utrustning

§ 17

Utformning, underhåll och rengöring av avfallsutrymmen och utrustning sker genom fastighetsinnehavarens försorg. Utformningen av fastighetens avfallsutrymmen och utrustning skall medge hantering med den utrustning som används i kommunens renhållningssystem. Fastighetens utrustning för avfallshantering skall vara placerad så att återkommande underhåll och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt kan genomföras.

Fastighetens utrustning för avfallshantering skall vara utformad, underhållen och installerad så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras. Behållare som ställs upp eller

hängs upp skall vara lättåtkomliga. Behållare som fordrar byte av komponenter skall vara placerade på sådant sätt att utbyte underlättas. Ytterligare anvisningar om avfallsutrymmen m m finns i bilagan.

Behållarplats, hämtningsväg och transportväg för hämtningsfordon

§ 18

Hämtning sker från en fastighets avfallsutrymme eller behållarplats om annan plats inte anges i 25-39 §§ eller har anvisats av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen får besluta att hämtning skall ske från en vid fastigheten närbelägen plats. I områden där hämtning på grund av särskilda omständigheter är beroende av åtgärder från fastighetsinnehavarens sida skall fastighetsinnehavaren följa specifika anvisningar för området som meddelas av kommunstyrelsen.

Avståndet mellan avfallsutrymme eller behållarplats och hämtningsfordonets uppställningsplats får högst uppgå till 40 meter, om inte annat har beslutats av kommunstyrelsen. För en- eller tvåbostadshus gäller att behållarplatsen bör vara belägen vid fastighetsgräns eller tomtgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt.

Behållare skall vara placerad så att hämtning underlättas. Behållare försedd med två hjul ska placeras så att hjulen är vända i hämtningsriktningen. Väg till behållare ska vara hårdgjord och hållas lätt framkomlig. Om det finns avsevärda höjdskillnader skall lämplig lyftanordning alternativt landgång installeras.

Inom nya bostadsområden ska sophämtning ske från gemensamma sophus enligt 24 § för att förbättra möjligheten till källsortering.

Det åligger fastighetsinnehavaren att se till att transportväg för hämtningsfordon samt hämtningsväg hålls lätt framkomliga. Vintertid skall väg snöröjas och hållas halkfri. Behållare skall vid hämtningstillfället vara fri från snö. Transportväg för hämtningsfordon skall hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon under hela hämtningssäsongen. Om så erfordras skall utrymme för att kunna vända fordonet finnas. Ytterligare anvisningar om hämtningsvägar finns i bilagan.

Fyllnadsgrad, vikt, extra hämtning m m

§ 19

Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att den blir svår att hantera. Anvisningar om tillåten vikt och dragmotstånd för behållare som hanteras manuellt finns i bilagan.

Behållare som är överfull, för tung, innehåller dåligt emballerat avfall eller innehåller avfall som behållaren inte är avsedd för, töms inte. Efter att fastighetsinnehavaren vidtagit nödvändiga åtgärder, till exempel emballerat, packat eller sorterat om avfallet, hämtas avfallet vid nästa ordinarie hämtningstillfälle.

Extrahämtning utförs mot särskild avgift efter beställning hos entreprenören i enlighet med renhållningsordningens bestämmelser för olika avfallsslag.

Äganderätt till och skötsel av behållare

§ 20

Avfallsbehållare i form av returkärl ägs och underhålls av avfallsenheten om inte annat överenskommit med fastighetsinnehavaren. Fastighetsinnehavaren svarar för att behållarna rengörs i tillräcklig omfattning.

Säckställ av en modell som är godkänd av kommunstyrelsen anskaffas och underhålls av fastighetsinnehavaren. Säckar tillhandahålls av kommunen om inte annat överenskommit med fastighetsinnehavaren.

Containrar underhålls och rengörs i tillräcklig omfattning genom fastighetsinnehavarens försorg.

Latrinbehållare tillhandahålls av avfallsenheten.

Om rengöringen missköts och rättelse inte sker efter påpekande av avfallsenheten har avfallsenheten rätt att rengöra behållaren på fastighetsinnehavarens bekostnad.

Tillträde

§ 21

Avfallsenheten eller den entreprenör som anlitas av kommunstyrelsen för att ombesörja avfallshanteringen i kommunen skall ha tillträde till utrymmen där hämtning skall ske. Erforderligt antal nycklar, portkoder och dylikt tillhandahålls av fastighetsinnehavaren.

Borttransport från egen fastighet

§ 22

Avfall som enligt 26-32 §§ i dessa föreskrifter skall sorteras ut och hanteras skilt från övrigt avfall får enskilda hushåll själv transportera bort till plats, som anvisats i dessa föreskrifter eller av kommunstyrelsen. Där skall avfallet sorteras enligt de anvisningar som finns på platsen. Borttransporten skall ske så ofta och på sådant sätt att risk för olägenhet för människors hälsa eller skador på miljön inte uppstår.

Borttransporten kan också beställas av kommunens entreprenör i enlighet med bestämmelser i dessa föreskrifter.

Gemensam behållare och gemensam avfallslösning

§ 23

Gemensam behållare för avfall får, efter beställning hos avfallsenheten, användas av två närliggande fastigheter om avfallsmängderna från fastigheterna bedöms kunna rymmas i behållare av normal storlek.

§ 24

Gemensam avfallslösning får, efter beställning hos avfallsenheten användas av flera fastighetsinnehavare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas, att olägenheter för människors hälsa eller skada på miljön inte uppstår, att förening finns eller bildas enligt

kommunstyrelsens anvisningar samt att lämplig hämtningsplats finns.

Kärlavfall

§ 25

Hämtning av kärlavfall (se beskrivning och exempel i bilagans del B) sker med de intervall som redovisas i den taxa som beslutas med stöd av 4 §.

Hämtning från bostäder för permanentboende sker, om inte annat överenskommits, en gång varannan vecka från en- och tvåbostadshus och minst en gång i veckan från flerbostadshus och från yrkesverksamhet som ger upphov till med hushållsavfall jämförligt avfall.

Från fritidshus, koloniområden och liknande sker hämtning under sommarsäsongen fr.o.m. maj t.o.m. augusti en gång varannan vecka. Hämtning under övrig del av året kan beställas av entreprenören mot särskild avgift.

GROVAVFALL, FARLIGT AVFALL OCH EL- OCH ELEKTRONIKAVFALL

Förvaring

§ 26

Grovavfall, farligt avfall och el- och elektronikavfall, inklusive kylskåp och frysar, skall sorteras ut och

förvaras skilt från övriga avfall så att de utsorterade avfallsslagen kan omhändertas var för sig och så att återvinning eller bortskaffande inte försvåras.

Farligt avfall skall vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika slag av farliga avfall får inte blandas.

Transport

§ 27

Enskilda hushåll får själva transportera bort grovavfall till återvinningscentral där det skall sorteras enligt de anvisningar som finns på platsen.

Farligt avfall och el- och elektronikavfall skall enskilda hushåll transportera bort för avlämning vid återvinningscentral eller till de mottagare och/eller platser som anges i bilagan där det skall sorteras enligt de anvisningar som finns på platsen.

Hämtning vid fastigheten

§ 28

Grovavfall, inklusive skrymmande el- och elektronikavfall, som inte hushållen själva transporterar till en återvinningscentral hämtas vid fastighet av avfallsenheten eller den entreprenör som har anlitats av kommunstyrelsen efter särskild beställning av fastighetsinnehavaren. Hämtningen sker vid särskilda turer en gång per månad enligt ett fastställt schema.

Grovavfall, inklusive skrymmande el- och elektronikavfall, skall märkas av fastighetsinnehavaren med tydlig uppgift om att materialet utgör avfall som lämnas till kommunens renhållningssystem. Avfallet ska, i de fall det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage.

Vid flerbostadshus hämtas avfallet i grovavfallsrum eller på annan överenskommen plats. Vid en- och tvåbostadshus sker hämtning vid fastighetens gräns mot körbar väg om inte annat har överenskommit. Om hämtningsplats inte kan nås med det hämtningsfordon som kommunen använder, skall fastighetsinnehavare placera ut avfallet på av kommunstyrelsen anvisad plats inom tio meter från hämtningsfordonets uppställningsplats.

Fastighetsinnehavare kan beställa hämtning av större mängder tillfälligt uppkommet farligt avfall från hushåll mot avgift och efter samråd med avfallsenheten.

TRÄDGÅRDSAVFALL

Förvaring

§ 29

Trädgårdsavfall får inte läggas i behållare som är avsedd för hushållsavfall utan skall förvaras skilt från
övriga avfall så att det kan omhändertas särskilt.

Hemkompostering och eldning

§ 30

Trädgårdsavfall kan komposteras eller flisas på fastigheten om det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Information om lämplig utrustning för kompostering kan erhållas av avfallsenheten.

Torrt trädgårdsavfall som inte kan komposteras får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och i enlighet med gällande bestämmelser

Transport

§ 31

Enskilda hushåll får själva transportera bort trädgårdsavfall för avlämning på Sysavs återvinningscentraler där det skall sorteras enligt de anvisningar som finns på platsen.

Hämtning vid fastigheten

§ 32

Fastighetsinnehavare kan beställa hämtning av trädgårdsavfall i separat behållare. Beställning av behållare för trädgårdsavfall görs till avfallsenheten och hämtning sker mot särskild avgift. Behållare som skall tömmas skall före hämtningsdagen vara utplacerad på en väl synlig plats vid fastighetens gräns mot körbar väg.

LATRIN

Förvaring

33 §

Latrin uppsamlas i täta behållare av engångstyp. Kärlen får endast användas för sitt ändamål och inte tillföras annat avfall och andra föremål som kan vålla problem vid avfallets återvinning eller bortskaffande.

Hemkompostering

§ 34

Latrin kan omhändertas på fastigheten genom kompostering i komposteringsanläggning. Detta kräver anmälan enligt 42 §.

Hämtning vid fastigheten

§ 35

Fastighetsinnehavare kan efter avtal med avfallsenheten beställa hämtning av latrinbehållare från den i avtalet överenskomna platsen. Hämtning av fristående behållare förutsätter att fastighetsinnehavare själv byter kärl i toalettutrymmet och placerar ut försluten behållare vid överenskommen plats.

Om särskilda skäl föreligger kan avfallsenheten hämta och byta kärl i toalettutrymme, under följande förutsättningar:

- att utrymmet är olåst,
- att utrymmet är utformat och i sådant skick att acceptabel arbetsmiljö föreligger,
- att latrinbehållaren kan transporteras på kärra eller dylikt mellan toalettutrymmet och hämtningsfordonet,
- och att avstånd mellan toalettutrymmet och hämtningsfordon inte överstiger 50 m.

Hämtning av latrin sker enligt särskild beställning, normalt varannan vecka.

SLAM OCH FETT

Anläggningens utformning och skötsel

§ 36

Avloppsanläggning skall vara lättillgänglig för tömning. Anslutning för slang skall vara av typ som godkänts av avfallsenheten. Lock, manlucka eller annan tömningsanordning ska, om inte särskilda skäl föreligger, vara utformad för hantering av en person och får inte vara övertäckt vid tömning.

Fastighetsinnehavare svarar för anläggningens skötsel, säkerhet och underhåll samt för att delar som måste öppnas är frilagda före tömning. Anslutning för slang skall vara av typ som godkänts av Avfallsenheten. När anläggningen ligger utanför den egna tomten, eller då det av andra orsaker är oklart till vilken fastighet anläggningen hör, skall tömningsplatsen vara tydligt markerad med skylt som anger fastighetens beteckning.

Avståndet mellan uppställningsplats för slamsugningsfordon och anläggningen får inte överstiga 25 meter, om inte annat överenskommit. Anläggningens botten får inte ligga lägre än fem meter under fordonets uppställningsplats, om inte annat överenskommit.

Utformning och skötsel av fettavskiljare skall uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN 1825-1 och SS-EN 1825-2 samt medge provtagning. Ytterligare regler från VA-verket återfinns i ABVA (Allmänna bestämmelser för brukande av Svedala kommuns vatten- och avloppsanläggning).

Hämtning av slam från enskilda avloppsanläggningar

§ 37

Hämtning av slam från slamavskiljare sker en gång per år eller oftare om behov föreligger. Tömning av slutna tankar sker efter behov.

Hämtning utförs av avfallsenheten eller den entreprenör som anlitas av kommunstyrelsen.

Hemkompostering

§ 38

Slam kan omhändertas på fastigheten genom kompostering i komposteringsanläggning. Detta kräver anmälan enligt 42 §.

Hämtning av fett

§ 39

Fett från avskiljare vid affär, restaurang, bageri, gatukök och liknande verksamhet ingår i begreppet hushållsavfall och därmed jämförligt avfall.

Hämtning av fett från fettavskiljare sker fyra gånger per år eller oftare om behov föreligger. Behov anses föreligga i de fall det finns risk för att fett kan spridas till det kommunala avloppsledningsnätet.

Verksamhetsutövare vars verksamhet kräver fettavskiljare ansvarar för att föra journal över tömning av fettavskiljaren. Journalen skall förvaras vid fettavskiljaren.

Hämtning utförs av avfallsenheten eller den entreprenör som anlitas av kommunstyrelsen.

ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL

Uppgifter om avfall från yrkesverksamhet

§ 40

Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppkommer annat avfall än hushållsavfall skall på begäran av kommunstyrelsen lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

UNDANTAG FRÅN RENHÅLLNINGSDNINGENS FÖRESKRIFTER

Anmälan, prövning och avgifter

§ 41

Anmälan om eget omhändertagande av avfall eller ansökan om dispens från dessa föreskrifter skall vara skriftlig samt lämnas till behörig nämnd som anges i 44–55 §§. Blankett för anmälan eller ansökan fås genom avfallsenheten respektive bygg- och miljökontoret eller på kommunens hemsida www.svedala.se.

Anmälan om omhändertagande skall alltid innehålla uppgifter om:

- vilka avfallslag som avses omhändertas,
- för annat avfall än vegetabiliskt bioavfall, en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet skall ske utan att det innebär risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Anmälan om omhändertagande av latrin genom egen komposteringsanläggning skall innehålla en beskrivning av anläggningen.

Bygg- och miljönämnden har med stöd av 27 kap. miljöbalken rätt att ta ut avgift för såväl prövning som tillsyn. Avgift för tillsyn tas ut om tillsyn bedöms vara nödvändig med anledning av undantaget.

Ansökan respektive anmälan skall vara inlämnad till behörig nämnd senast en månad före den tidpunkt då den sökande avser att förändra avfallshanteringen på det i anmälan respektive i ansökan beskrivna sättet.

Prövande nämnd kan meddela villkor för dessa undantag och äger rätt att ompröva sina beslut.

FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR OMHÄNDERTAGANDE AV AVFALL PÅ FASTIGHET

§ 42

Avfall får endast tas omhand på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske utan risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Fastighetsinnehavare, som avser att på fastigheten ta hand om annat avfall än trädgårdsavfall som uppkommit hos dem såsom bioavfall, slam och latrin, skall anmäla detta hos bygg- och miljönämnden. Hemkompostering av trädgårdsavfall omfattas inte av anmälningsplikt.

FÖRLÄNGT INTERVALL VID HÄMTNING OCH TÖMNING

Allmänt

§ 43

Hämtning skall alltid ske så ofta att olägenhet inte uppstår.

Hushållsavfall

§ 44

Medgivande till förlängt intervall vid hämtning av hushållsavfall kan efter ansökan meddelas av bygg- och miljönämnden under förutsättning att fastighetsinnehavare komposterar det på fastigheten uppkomna bioavfallet i enlighet med dessa föreskrifter och om det är uppenbart att tätare tömning inte behövs.

Om fastigheten är belägen inom detaljplanelagt område kan förlängt hämtningsintervall medges till en gång per månad.

Om fastigheten är belägen utanför detaljplanelagt område kan förlängt hämtningsintervall medges till en gång per kvartal alternativt en gång per halvår.

Slam

§ 45

Medgivande till tömning av slamavskiljare och sluten tank vartannat år kan efter ansökan meddelas av bygg- och miljönämnden om det är uppenbart att tätare tömning inte behövs.

Fett

§ 46

Medgivande till tömning av fettavskiljare en gång per år kan efter ansökan meddelas av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens beslut baseras på:

A. utförd besiktning som visar att tömning med kortare intervall inte behövs eller

B. av sökanden utförd provtagning som visat att halten fett efter avskiljaren inte överstiger 50 mg per liter

Sökande skall vara behjälplig vid provtagning och besiktning.

BEFRIELSE FRÅN HÄMTNING OCH TÖMNING

Allmänt

§ 47

Beslut om dispens gäller för högst två år i taget. Önskas fortsatt dispens måste en ny ansökan lämnas in. Befrielse från hämtning och tömning innebär inte avgiftsbefrielse.

Befrielse från hämtning och tömning kan medges i följande fall och under förutsättning att anmälan enligt 42 § har gjorts:

Hushållsavfall

§ 48

Befrielse från hämtning av hushållsavfall kan efter ansökan medges av bygg- och miljönämnden i de fall där fastighetsägare kan visa att avfallet omhändertas på ett sådant sätt att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Bygg- och miljönämnden kan medge dispens upp till två år.

Slam

§ 49

Befrielse från tömning av slamavskiljare och slutna tank på jordbruksfastighet eller fastighet i anslutning till jordbruksfastighet kan efter ansökan medges av bygg- och miljönämnden i de fall där fastighetsinnehavare kan visa att slammet omhändertas på fastigheten på ett sådant sätt att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår samt att tillräckliga spridningsarealer finns.

Latrin

§ 50

Befrielse från hämtning av latrin kan efter ansökan medges av bygg- och miljönämnden i de fall där fastighetsägare kan visa att latrinet omhändertas på fastigheten på ett sådant sätt att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

UPPEHÅLL I HÄMTNING OCH TÖMNING

Allmänt

§ 51

Beslut om uppehåll gäller för minst sex månader och högst två år i taget. Önskas fortsatt dispens måste

en ny ansökan lämnas in till kommunstyrelsen.

Hushållsavfall och latrin

§ 52

Uppehåll i hämtning från permanentbostad eller fritidshus medges av kommunstyrelsen efter ansökan från fastighetsinnehavare. Förutsättningen för uppehåll är att permanentbostaden inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande period av minst sex månader, eller att fritidsbostaden inte används under en sammanhängande period av minst tolv månader.

Slam och fett

§ 53

Uppehåll i tömning av slam från slamavskiljare, sluten tank och fettavskiljare medges av kommunstyrelsen efter ansökan från fastighetsinnehavaren där det framgår att fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande period av minst tolv månader.

IKRAFTTRÄDANDE OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER

Ikraftträdande

§ 54

Dessa föreskrifter träder i kraft 2007-10-01 då renhållningsordning som antagits av kommunfullmäktige 2001-09-12 upphör att gälla.

Överenskommelse

§ 55

Beslut om undantag och tillstånd som fattats med stöd av tidigare renhållningsordning gäller som beslut enligt dessa föreskrifter.

BILAGA

A. FÖRKLARING OCH DEFINITIONER AV VISSA UTTRYCK

Med **avfall** avses varje föremål, ämne eller substans som ingår i en kategori enligt avfallsförordningen och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med. Med **hushållsavfall** avses avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från yrkesverksamhet. Det är sådant avfall som regelmässigt uppkommer vid nyttjande av permanent- eller fritidsbostad, inklusive campingplatser, hamnar o dyl, inklusive latrin och slam. Begreppet **avfall som är jämförligt med hushållsavfall** från yrkesverksamhet utvecklas under avsnitt D nedan.

Med **el- och elektronikavfall** avses avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har eller har haft en elektrisk eller elektronisk funktion. Sådant avfall från hushållen resp. från yrkesverksamhet exemplifieras under avsnitt B resp. D nedan.

Med **bioavfall** avses biologiskt lättnedbrytbart livsmedelsavfall från hushåll, restauranger, storkök, butiker och livsmedelsindustri och som av kommersiell eller annan orsak inte gått till konsumtion.

Med **grovavfall** avses avfall från hushåll som är så tungt eller så skrymmande att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Sådant avfall exemplifieras under avsnitt B nedan.

Med **hantering** av avfall avses en verksamhet eller åtgärd som utgörs av insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall.

Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighets-taxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare. Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet, t ex genom arrende, bostadsrätt eller hyresrätt.

Permanentboende är den som är folkbokförd på fastigheten. **Fritidsboende** är den som är folkbokförd på annan fastighet.

Producentansvar innebär att det är producenterna som ansvarar för vissa utpekade produkter under hela dess livscykel, inklusive omhändertagande som avfall. Producenterna skall för dessa avfallsslag se till att det finns lämpliga insamlingssystem. Producenterna skall också se till att avfallet återanvänds, materialåtervinns, energiutvinns eller tas om hand på något annat miljömässigt godtagbart sätt. Lagreglerat producentansvar finns för förpackningar av olika materialslag, tidningar, däck, bilar samt elektriska och elektroniska produkter.

Återvinningscentraler är bemannade större anläggningar med särskilt öppethållande för mottagning av sorterat avfall som enskilda hushåll får transportera bort (dvs grov- och trädgårdsavfall, batterier och elektronikavfall). Återvinningscentralerna drivs av Sysav.

Miljöstationer är mindre anläggningar för mottagning av sorterat farligt avfall från enskilda hushåll. Stationer finns t ex på återvinningscentraler eller bensinmackar. Miljöstationerna drivs av Sysav.

Återvinningsstationer är obemannade mindre platser med containrar och liknande behållare för returpapper och förpackningar. Vid återvinningsstationerna finns även holkar för småbatterier som ska samlas in av kommunen. Återvinningsstationerna drivs av Förpacknings- och Tidningsinsamlingen (FTI).

Behållarplats eller **avfallsutrymme** är plats/utrymme varifrån avfallsbehållare, dess innehåll eller löst avfall hämtas av kommunen. Tömd sopbehållare ställs tillbaka av kommunen på samma plats varifrån den hämtats. **Hämtningsvägen** är den väg som behållaren transporteras från behållarplatsen eller avfallsutrymmet till hämtningsfordonet.

B. ANVISNINGAR OM AVFALL FRÅN HUSHÅLL

Avfall från hushåll skall sorteras i fraktioner enligt tabellen nedan. Utsorterat material för återvinning skall vara rent och fritt från föroreningar.

Ytterligare information om hushållens avfall finns bl.a. i "Sysavs sopbok" som kan beställas hos Sysav (tel: 040-635 18 00) eller på SYSAVs hemsida www.sysav.se.

AVFALLSSLAG	BESKRIVNING OCH EXEMPEL	HANTERING
Kärlavfall	<p>Sådant avfall som normalt läggs i soppåsen i ett hushåll sedan andra avfallsslag har sorterats ut. Klassas som brännbart avfall.</p> <p>I begreppet ingår även bioavfall. Exempel på bioavfall, dvs komposterbart matavfall och annat biologiskt lättnedbrytbart material är potatis- och lökskal, fruktrester, kaffesump, överbliven mat, snittblommor, mm.</p>	<p>Lämnas i avfallskärlet på fastigheten.</p> <p>Komposterbart matavfall och annat biologiskt lättnedbrytbart material, sk bioavfall, får efter anmälan till bygg- och miljönämnden komposteras på den egna fastigheten. Det komposterbara avfallet lämnas i annat fall i kärl för brännbart avfall fram till dess att kommunen beslutat om utsortering av sådant avfall.</p>
Förpackningar, tidningar och övrigt returpapper (omfattas av producentansvar)	<p>Med förpackningar avses alla förpackningar av papp, papper, kartong, wellpapp, plast, stålplåt, glas, aluminium.</p> <p>Med returpapper avses tidningar samt tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, kataloger för postorderförsäljning och liknande produkter av papper. Kuvert omfattas ej.</p>	<p>Mjuka plastförpackningar lämnas i avfallskärlet. PET-flaskor och dryckesförpackningar av aluminium lämnas i butikernas pantsystem, dock ej importflaskor och -burkar som lämnas på återvinningsstationer. Övrigt lämnas på återvinningsstationer.</p> <p>I vissa fall kan t ex villaföreningar, bostadsbolag och bostadsrättsföreningar i samråd med FTI (Förpacknings- och Tidningsinsamlingen) ordna hämtning av returpapper och förpackningar direkt vid fastigheten.</p>
Farligt avfall som ej ingår i någon av avfallsslagen nedan	<p>Ex: Färg, lack- och limrester, spillolja, oljefilter, lösningsmedel, sprayburkar, rengöringsmedel, bekämpningsmedel och syror.</p>	<p>Lämnas på miljöstation.</p> <p>Bekämpningsmedel och syror lämnas på miljöstationer som står på återvinningscentraler.</p>

<p>El- och elektronikavfall (klassas som farligt avfall och omfattas av producentansvar)</p>	<p>Allt som drivs med sladd eller batteri, exempelvis datorer, kaffebyggare, kameror, elektriska leksaker, spis, tvättmaskin, kylskåp och frysar samt lågenergilampor, lysrör och glödlampor.</p>	<p>Lämnas till återvinningscentraler. Lågenergilampor, lysrör och glödlampor kan även lämnas på miljöstationer.</p> <p>El- och elektronikavfall som räknas som grovavfall kan även hämtas sorterat vid fastigheten efter beställning.</p> <p>Kan även lämnas till försäljningsställe som tar emot sådant avfall</p>
<p>Batterier (klassas delvis som farligt avfall)</p>	<p>Ex: Alla typer av kasserade småbatterier och blybatterier. Exempel på blybatterier är startbatterier till bilar, gräsklippare och sladdlösa dammsugare.</p> <p>Produkter med inbyggda batterier, t ex tandborstar, verktyg och leksaker hanteras som elektriska och elektroniska produkter enligt ovan.</p>	<p>Kasserade småbatterier lämnas i batteriholkar som finns bland annat på återvinningscentraler, miljöstationer eller återvinningsstationer.</p> <p>Blybatterier lämnas på miljöstationer.</p> <p>Kan även lämnas till de försäljningsställen som tar emot sådant avfall.</p>
<p>Gasoltuber, gastuber</p>		<p>Kontakta leverantören.</p>
<p>Ammunition, lysraketer och fyrverkerier.</p>		<p>Kontakta polis.</p>
<p>Trädgårdsavfall</p>	<p>Ex: Gräs, löv, blommor, frukt, grönsaker, ris, kottar och kvistar som uppkommer vid normal skötsel av trädgården till en permanent- eller fritidsbostad.</p> <p>Sten, jord och grus av olika slag, grövre grenar, rotklumpar, stammar o dyl är grovavfall och ingår inte i begreppet trädgårdsavfall.</p>	<p>Komposteras på fastigheten, läggs i särskilt beställt kärl för trädgårdsavfall eller lämnas på återvinningscentralerna.</p>

Övrigt grovavfall (exklusive el- och elektronikavfall och trädgårdsavfall)	Avfall som är så tungt eller så skrymmande att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl såsom soffor, stora emballage, cyklar, järn- och resårmöbler, WC-porslin, badkar, barnvagn, jord och sten, avfall från ny- och ombyggnader och anläggningsarbeten o dyl.	Lämnas på återvinningscentraler eller hämtas sorterat vid fastigheten efter beställning. Avfall från ny- och ombyggnader och anläggningsarbeten såsom virke, rör, plåt, takränna, sten, jord, tegel, betong, stängsel, matta, fasta installationer (t.ex. värmepumpar och varmvattenberedare), inredning m m hämtas inte vid fastigheten.
Däck från fordon (omfattas av producentansvar)		Lämnas utan fälg till en däckfirma som tar emot sådant avfall. Fälgar lämnas på återvinningscentraler.
Latrin och slam från enskild avloppsanläggning.		Insamlas och transporteras bort av kommunen eller av denne anlitaad transportör.

C. LÖSNINGAR FÖR HANTERING AV HUSHÅLLSAVFALL OCH LIKNANDE AVFALL

Bestämmelser om avfallsutrymmen och hämtningsvägar finns i Boverkets byggregler (BFS 2002:19) samt Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS 1998:1, 2000:42 och 2000:1). Grundläggande anvisningar och förtydliganden till de lokala föreskrifterna om avfallshantering i kommunen beträffande utformning av avfallshanteringslösningar redovisas nedan.

Behållare

Vilka behållare som är lämpliga för olika avfallsslag beror av avfallets specifika vikt och övriga egenskaper. Arbetsmiljölagstiftningen anger inga gränsvärden för mått och vikter på avfallsbehållare.

Kärl

Kommunen använder olika kärlstorlekar beroende på vilken fraktion som samlas in. Kommunen ger råd beträffande antal, storlek och typ av behållare för avfall.

För kärl som hanteras manuellt accepteras - beroende på dragvägens beläggning, vägslag, lutning m m - normalt de vikter som anges nedan:

Behållare (nom vol)	Normalt högst	Enstaka tillfälle högst
190 ltr	30 kg	40 kg
370 ltr	50 kg	75 kg
660 ltr	80 kg	130 kg

Enligt Arbetsmiljöverkets riktlinjer är högsta godtagbara dragkraft vid förflyttning av kärl 300 Newton vid igångsättning och 200 Newton vid kontinuerlig förflyttning.

Av arbetsmiljöskäl bör kärl rengöras för att undvika sanitära och hygieniska problem. Fastighetsinnehavaren ombesörjer detta. Arbetsmiljöverket rekommenderar rengöring minst en gång var tredje månad.

Säckar

Hantering av avfall i säck bör helst undvikas av framförallt arbetsmiljöskäl. Säckarna bör fyllas till högst 80%, så att de går att försluta. Insamling av hushållssopor i säckar med en volym som överstiger 240 l är olämpligt ur arbetsmiljösynpunkt. Säckarna bärs fram till insamlingsfordonet och får därför inte väga mer än 15 kg. Hämtning från kaj är att föredra.

Nätburar

En helt fylld nätbur innehållande wellpapp kan väga ca 50 kg. Om nätburen istället innehåller elavfall kan den väga ca 100-150 kg.

Containrar

Insamling av hushållsavfall i containrar är olämpligt p.g.a. risk för att icke önskvärt avfall (avfall som containrarna inte är avsedda för) hamnar i och utanför containrarna. Om containrar ändå används för insamling av t.ex. grovavfall bör avlämning av avfall i containrarna ske vid särskilda tidpunkter under närvaro av t.ex. fastighetsskötare, förvaltare eller annan ansvarig person.

Avfallsutrymmen

Vid nybyggnad av avfallsutrymme bör fastighetsinnehavaren tidigt i planeringsskedet kontakta kommunens renhållningsansvarig samt bygglovshandläggare för samråd om placering och utformning av avfallsutrymmet. Målsättningen ska vara att avfallsutrymmet placeras och utformas så att hämtning underlättas, att god arbetsmiljö och säkerhet främjas samt att utrymmet placeras på ett bekvämt avstånd från bostäderna. Avfallsutrymmet/sorteringslösningen bör inte betjäna mer än 70 hushåll. Hur stort utrymmet ska vara beror på vilken insamlingsteknik som används, hur ofta hämtning sker, vilken källsortering som sker och behovet av att förvara grovavfall. Utrymmet planeras så att plats finns för sortering av avfall. Avfallsutrymmen får inte placeras så att avfall transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt och inte i utrymmen där livsmedel förvaras. De får heller inte placeras så att illaluktande avfall transporteras genom allmänna utrymmen i direkt anslutning till bostäder eller arbetslokaler. Avfallsutrymmen och uppställningsplatser för behållare planeras så att insamlingsfordonet kan köra ända fram. Fastighetsinnehavaren förser renhållaren med erforderliga nycklar till avfallsutrymmen.

De dagar då hämtning inte sker får fastighetsinnehavare ha behållare placerad på annan plats än på behållarplatsen eller i avfallsutrymmet på fastigheten under förutsättning att placeringen uppfyller gällande tekniska krav på avfallsutrymmen enligt nedan.

Vid större renoverings- eller ombyggnadsarbeten av fastigheten och användning av befintliga utrymmen gäller generellt samma krav på avfallsutrymmet och transportvägarna som vid nybyggnad. Där det inte finns förutsättningar att uppfylla bestämmelserna för nybyggnad bedöms i varje enskilt fall vilka avsteg som kan göras. Ändrad användning av lokaler kan vara en bygglovspliktig åtgärd. Kontakta kommunens renhållningsansvarig samt bygglovshandläggare för råd och rekommendationer.

Tekniska krav

Tekniska krav på avfallsutrymmen finns beträffande bl.a.:

- **Brandskydd.** I Boverkets byggregler finns krav på skydd mot brandspridning som gäller bl.a. avfallsutrymmen. Kontakta avfallsenheten för råd och information. För utrymmen för förvaring av farligt avfall på fastigheten gäller Räddningsverkets föreskrifter om brandklassning, hantering av brandfarliga produkter etc.
- **Hygien.** Avfallsutrymmen utformas så att de är lätta att rengöra och att det går att hålla en god hygien. Kontakta bygg- och miljökontoret om du har frågor om hygienkrav.
- **Buller.** Om avfallsutrymmen gränsar till en bostad byggs utrymmena så att besvär på grund av buller minimeras. Bestämmelser om bullerskydd finns i Boverkets byggregler.
- **Arbetsmiljö.** Avfallsutrymmen, utrustning och transportvägar utformas så att god arbetsmiljö erhålls. Arbetsmiljölagstiftningen omfattar ett flertal krav. Bl.a. ska belysningen vara god, dörrar/passager vara tillräckligt breda, trösklar och trappsteg undvikas och transportvägen vara hårdgjord.
- **Tillgänglighet för funktionshindrade.** Alla utrymmen och utrustning som är gemensamma för boende utformas så att de är tillgängliga för funktionshindrade personer.

Kontakta avfallsenheten för närmare upplysningar om tekniska krav.

Speciella avfallsutrymmen för flerbostadshus och verksamheter

Rum för grovavfall och elavfall bör dimensioneras för ca 1 m³ per boende och år och inte placeras längre från bostäderna än något 100-tal meter. Utrymmen för grovavfall iordningsställs för sortering. Utrymmen för elavfall och farligt avfall bör vara låsbara och inredda med hyllor och sorteringsutrustning. För dessa utrymmen gäller särskilda regler.

Storleken på avfallsutrymmen i skolor, daghem, kontor och liknande bör vara anpassade till verksamheten men minst vara 1 x 2 m. För avfallsrum till livsmedelslokaler finns särskilda regler.

Kontakta avfallsenheten för närmare upplysningar om tekniska krav samt för- och nackdelar med olika lösningar.

Bygglov

För miljöhus och liknande lösningar krävs bygglov. Det kan även krävas bygglov för utomhus placerade containrar och kärl.

Slamavskiljare och slutna tankar

Slamavskiljare och slutna tankar skall vara lätt åtkomliga, väl uppmärkta och lätta att hitta vid hämtning av slam. Lock till slamavskiljare skall vara avdragbart eller lätt att lyfta av. Högsta godtagbara dragkraft på slamavskiljarlock är 200 Newton. Högsta godtagbara vikt för lock till slamavskiljare som ska lyftas av är 15 kg. Tömningsanordning till slutna tank får inte vara övertäckt. Närmare upplysningar om utformning lämnas av kommunen.

Anläggningar som inte uppfyller ovanstående krav samt krav enligt föreskrifterna måste åtgärdas av fastighetsinnehavaren. Om åtgärder inte genomförs kan extra avgift tas ut för tömning.

Transportvägar

Gångtransport

Avståndet mellan avfallsutrymmet/uppställningsplatsen för behållare och insamlingsfordonets angöringsplats får inte överstiga 40 m, om det inte finns särskilda skäl. Kärl placeras med handtaget mot insamlingsfordonet för att underlätta hämtningen. Vid hämtning med sidlastande insamlingsfordon skall behållaren vara placerad vid insamlingsfordonets angöringsplats. Vid hämtning av säckar som bärs fram till bilen accepteras endast kortare gångavstånd (högst ca 5 m). Transportvägens lutning får ej överstiga 1:12, det vill säga max 1 m höjdskillnad på 12 m.

För avfallskärl och nätburar behöver transportvägen vara minst 1,2 m bred och om den ändrar riktning minst 1,35 m bred. Dörröppningar behöver ha en bredd av 1 m för utrymmen för kärlavfall och 1,2 för utrymmen där grovavfall förvaras. Hörn bör vara avfasade.

Vintertid skottas och halkbekämpas transportvägen så att det är lätt att komma fram. Vallar som läggs upp av snöplogen avlägsnas före hämtning av avfall. Hela transportvägen har god belysning samt hårdgjord yta. Med *hårdgjord* likställes asfalt, betong, gatsten, betongplattor eller dylikt.

Biltransport

För tömning av kärl och pålastning av container behövs en fri höjd på ca 5 m. För tömning av kärl, lastning av säckar samt tömning av slutna tankar behöver bilarna kunna disponera en plats med bredd 4 m och längd 15 m. Om sidlastande bil används för sophämtning placeras behållaren vid hämtningstillfället inom 1,6 m från körbanekant, om inte annat överenskommit.

Backning bör undvikas p.g.a. olycksrisken. Återvändsgator bör ha vändplan. För bilar med längd 8 m bör en vändyta med diameter 18 m och hindersfri remsa om ca 1,5 m finnas.

Transportvägar för sopbilar och slamsugningsbilar hålls framkomliga för kommunens fordon för att hämtning ska kunna utföras. Detta innebär bl.a. att vägen tål den belastning som tunga fordon ger, att hindrande vegetation undanröjs samt att vägen hålls snöröjd och halkfri. Transportvägar för sopbilar utformas för ett maximalt axeltryck av 11 ton. Anvisningar om tekniskt utförande finns hos Vägverket. Anvisningar om vad som krävs beträffande framkomlighet för slamsugningsbilar lämnas av avfallsenheten.

Vägföreningar som begränsar axeltrycket för fordon förutsätts bevilja generell dispens för hämtning av avfall och slam. I annat fall hänvisas till kommunen.

Abonnemang och taxor

Renhållningsavgift betalas av varje fastighetsinnehavare och täcker kostnaderna för kommunens avfallshantering, innefattande bl.a. insamling och behandling av hushållsavfall inklusive omhändertagande av farligt avfall från hushåll, planering, information och administration. Renhållningsavgiften faktureras fastighetsinnehavaren. Om två eller flera fastighetsinnehavare har gemensam behållare eller gemensam avfallslösning skickas fakturan till den av fastighetsinnehavarna som står för abonnemang-
et. Prislista för hushållsavfallsabonnemang, latrinhämtning samt tömning av slamavskiljare och slutna tankar kan beställas via kommunens kundservice. Vid förändringar av renhållningstaxan tas dessa av kommunfullmäktige.

D. ANVISNINGAR OM AVFALL FRÅN YRKESVERKSAMHET

Avfall från verksamheter skall sorteras i fraktioner enligt tabellen nedan. Utsorterat material för återvinning skall vara rent och fritt från föroreningar.

Tillstånds- och anmälningsplikt för transport av avfall, avfallslämnarens skyldighet att kontrollera tillstånd samt upprättande av transportdokument regleras av avfallsförordningen.

Den som i kommunen bedriver yrkesmässig verksamhet som ger upphov till annat avfall än hushålls-avfall, skall på begäran av tekniska nämnden lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Den som i yrkesmässig verksamhet bedriver verksamhet där avfall mellanlagras, återvinns eller bortskaffas, eller där farligt avfall uppkommer, eller den som transporterar farligt avfall skall föra anteckningar enligt avfallsförordningen och på anmodan överlämna dessa anteckningar till bygg- och miljönämnden.

Ytterligare information om avfall från yrkesverksamhet finns i bl.a. i "Sysavs Avfallsguide" som kan beställas hos Sysav (tel: 040-635 18 00) eller på SYSAVs hemsida www.sysav.se.

AVFALLSSLAG	BESKRIVNING OCH EXEMPEL	HANTERING
Avfall som är jämförligt med hushållsavfall	Begreppet definieras och exemplifieras nedan.	Insamlas och transporteras bort av kommunen eller av denne anlita transportör.
Förpackningar, tidningar och övrigt returpapper (omfattas av producentansvar)	Med förpackningar avses alla förpackningar av papp, papper, kartong, wellpapp, plast (inkl ensilageplast), stålplåt, glas, aluminium och trä. Kuvert omfattas ej. Med returpapper avses tidningar samt tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, kataloger för postorderförsäljning och liknande produkter av papper.	Lämnas sorterat på plats som har anvisats av producenten enligt producentansvaret.
Övrigt återvinningsbart avfall	Exempel: Kontorspapper, metallskrot, betong och tegel, återvinningsbart produktionsspill.	Lämnas sorterat till företag som har tillstånd att omhänderta avfall genom materialåtervinning (inkl. biologisk behandling). Grus, asfalt och betong kan lämnas till ÅGAB.

<p>Övrigt brännbart avfall</p>	<p>Exempel: Fraktioner av papper, papp, wellpapp, tjärpapp, målat och omålat trä, träfiberskivor, plast (ej PVC), textilier, läder, och gummi som inte är materialåtervinningsbart.</p>	<p>Lämnas till Sysav eller till annat företag som har tillstånd att omhänderta avfall genom förbränning.</p> <p>Brännbart avfall som lämnas till Sysav och som innehåller lättnedbrytbart organiskt material, sk bioavfall, hålls skilt från övrigt brännbart avfall.</p> <p>Brännbart avfall från yrkesverksamhet sorteras ut och hanteras enligt gällande lagstiftning.</p>
<p>Övrigt inert avfall som inte omfattas av något av avfallsslagen nedan och som förs till deponering.</p>	<p>Exempel: Askor, eternit, isolering, cement</p>	<p>Lämnas till Sysav eller till annat företag som har tillstånd att omhänderta avfall genom deponering.</p> <p>Avfallet karakteriseras av avfallslämnaren enligt gällande lagstiftning.</p>
<p>Farligt avfall som ej omfattas av någon av avfallsslagen nedan</p>	<p>Ex: Asbest, förorenad jord, färg, lösningsmedel, kemikalier, spilloljor, rengöringsmedel, batterier, impregnerat trä.</p>	<p>Insamlas och transporteras bort av Sysav eller av denne anlitad transportör.</p>
<p>El- och elektronikavfall som omfattas av producentansvar (klassas som farligt avfall)</p>	<p>Ex: Hushållsapparater, datorer och annan kontorsutrustning, eldrivna handverktyg, övervaknings- och kontrollutrustning, belysningsutrustning. Processutrustning, transportutrustning eller fordon är exempel på vad som inte ingår.</p>	<p>Lämnas till försäljningsställe som tar emot sådant avfall eller till Sysav Elektronik eller annan plats som har anvisats av producenten enligt producentansvaret.</p>
<p>Riskavfall (klassas som farligt avfall) från sjukvårdsinrättning, laboratorium, tandläkare, o dyl.</p>	<p>Omfattning: -Smittförande avfall -Smittförande/skärande/stickande avfall -Lågradioaktivt avfall -Biologiskt avfall -Läkemedelsavfall -Genetiskt modifierade mikroorganismer</p>	<p>Insamlas och transporteras bort av Sysav eller av denne anlitad transportör, inom Sysavs system för hantering av riskavfall (Sysav Protector). Behållare tillhandahålls av Sysav Protector.</p>

Sekretessavfall och övrigt specialavfall som avfallslämnaren önskar hålla skilt från konventionellt avfall.	Exempel: Pappersavfall med personuppgifter, hårddiskar och andra lagringsmedia, vissa industriella kassationer	Lämnas till Sysavs system för hantering av sekretessavfall (Sysav Protector) eller till annat företag som har tillstånd att omhänderta sådant avfall.
Däck från fordon (omfattas av producentansvar)		Lämnas utan fälg till en däckfirma som tar emot sådant avfall.

Med *avfall som är jämförligt med hushållsavfall* menas avfall från annan verksamhet såsom industrier, affärsrörelser och annan likartad verksamhet och som i renhållningssammanhang är jämförligt med avfall som kommer från hushåll. Det är sådant avfall som uppkommer som en direkt följd av att människor oavsett ändamål eller verksamhet uppehåller sig inom en lokal eller i en anläggning.

I begreppet ingår bl.a. köksavfall (inkl fettavskiljarslam), städsopor och toalettavfall från lokaler eller verksamhet som inte i första hand är avsedd att tillgodose ett bostadsbehov. Som exempel kan nämnas sådant avfall från hotell, restaurang, omklädningsrum och personalmatsal, järnvägs- och busstation, skolor, fritidsanläggningar och samlingslokaler.

I begreppet ingår också sedvanligt kontorsavfall, konventionellt avfall från sjukhus och andra vårdinrättningar (riskavfall hanteras enligt anvisningar i tabellen ovan), övrigt i handel (såsom stormarknader, livsmedelsbutiker, osv) och hantverk uppkommande avfall, inklusive fett från fettavskiljare, som med hänsyn till art och mängd är jämförligt med avfall från hushåll.

I begreppet ingår inte exempelvis butiksemballage i större omfattning, branschspecifikt avfall från livsmedelsindustrier, avfall från bensinstationer utan livsmedelsförsäljning, avfall som är från själva verksamheten och som till sitt innehåll liknar hushållens grovavfall samt slam från avloppsanläggningar som är anmälnings- eller tillståndspliktiga.

E. GÄLLANDE BESTÄMMELSER

Bestämmelser angående hantering av avfall finns bl a i:

Lagar:

- Miljöbalken (SFS 1998:808)
- Plan- och bygglagen. Bygglov etc. vid om-, till- och nybyggnad av avfallsutrymmen regleras i Plan- och bygglagen.
- Byggnadsverkslagen. Utformning av avfallsutrymmen med hänsyn till bl.a. säkerhet, hygien, hälsa, miljö, resurshushållning och tillgänglighet för funktionshindrade regleras i Byggnadsverkslagen med tillhörande förordningar och Boverkets byggregler.
- Arbetsmiljölagen. Arbetsmiljöaspekter på utformning av avfallsutrymmen och insamling av avfall berörs i Arbetsmiljölagen och Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter.

Förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken:

- Avfallsförordningen (SFS 2001:1063)
- Förordningen om batterier (SFS 1997:645)
- Förordningen om producentansvar för returpapper (SFS 1994:1205)
- Förordningen om producentansvar för förpackningar (SFS 1997:185)
- Förordningen om producentansvar för däck (SFS 1994:1236)
- Förordningen om producentansvar för bilar (SFS 1997:788)
- Förordningen om producentansvar för elektriska och elektroniska produkter (SFS 2005:209)
- Andra föreskrifter om avfallshantering utfärdade med stöd av miljöbalken

Föreskrifter från andra sektorsmyndigheter:

- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården (SOSFS 1999:27) med ändringar (SOSFS 2000:4)
- Jordbruksverkets föreskrifter om hantering av djurkadaver och annat animaliskt avfall (SJVFS 1998:34 ändrad 2000:150, 2000:166 och 2001:45)
- Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter gäller Arbetsmiljöaspekter på utformning av avfallsutrymmen och insamling av avfall
- Räddningsverkets föreskrifter om brandklassning och hantering av brandfarliga produkter gäller hantering av farligt avfall.
- Boverkets byggregler gäller utformning av avfallsutrymmen.
- Andra författningar

Kommunens mål och handlingsplan för avfall finns beskrivet i den till renhållningsordningens tillhörande avfallsplanen.