



Föreskrifter om avfallshantering för Vellinge kommun

Antagna av kommunfullmäktige 2006-11-30
Reviderad 2008-04-23

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

Vellinge kommun är tillsammans med ytterligare tretton sydsånska kommuner delägare i Sysav – Sydsåns Avfallsaktiebolag. Delägarkommunerna arbetar tillsammans med Sysav med samordnad och enhetlig avfallsplanering i Sydsåns. Detta engagemang bildar stommen i målformuleringar och intentioner för det gemensamma sydsånska kretsloppsarbetet 2006-2010, som visar regionens samlade inriktning kring avfallshanteringen de kommande åren. Kretsloppssystem visar med form och färg både gemenskap och kontinuerligt samarbete i hela Sysavregionen.



Innehåll

ALLMÄNT	2
Gällande bestämmelser, 1 §	2
Definitioner, 2 §	2
ANSVAR FÖR AVFALLSHANTERINGEN	2
Kommunens ansvar, 3-6 §§	2
Producenternas ansvar, 7-8 §§	3
Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar, 9-14 §§	3
HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL	5
Allmänt, 15-23 §§	5
Kärlavfall, 24 §	7
Grovavfall, farligt avfall och el- och elektronikavfall, 25-27 §§	8
Trädgårdsavfall, 28-31 §§	8
Slam och fett, 32-33 §§	9
ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL	10
Uppgifter om avfall från yrkesverksamhet, 34 §	10
UNDANTAG FRÅN RENHÅLLNINGSORDNINGENS FÖRESKRIFTER	10
Anmälan, provning och avgifter, 35-38 §§	10
Förutsättningar för omhändertagande av avfall på fastighet, 39 §	11
Förlängt intervall vid hämtning och tömning, 40-42 §§	11
Befrielse från hämtning och tömning, 43-44 §§	11
Uppehåll i hämtning och tömning, 45-47 §§	12
IKRAFTTRÄDANDE OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER	12
Ikraftträdande, 48 §	12
Övergångsbestämmelser, 49 §	12
BILAGA	13
A. Förklaring och definitioner av vissa uttryck	13
B. Anvisningar om avfall från hushåll	15
C. Lösningar för hantering av hushållsavfall och liknande avfall	18
D. Anvisningar om avfall från yrkesverksamhet	22
E. Gällande bestämmelser	25

Föreskrifter om avfallshantering för Vellinge kommun

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 Vellinge kommuns renhållningsordning. Föreskrifterna i renhållningsordningen gäller utöver de författningar som anges i första stycket.

För avfall som transporteras till avfallsanläggning utanför kommunen gäller dessutom särskilda överenskommelser med den åt vilken Vellinge kommun uppdragit att ansvara för avfallets 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 § Tekniska nämnden svarar för de uppgifter som enligt miljöbalken eller andra författningar åvilar kommunen i fråga om avfallshantering. Tekniska nämnden har kommunfullmäktiges uppdrag att upprätta förslag till renhållningsordning. Renhållningsordningen skall antas av kommunfullmäktige.

Tekniska nämnden får meddela anvisningar som kompletterar renhållningsordningens föreskrifter och göra ändringar i bilagan till dessa föreskrifter. Sådana anvisningar och ändringar skall överensstämja med föreskrifterna i renhållningsordningen.

Hantering av avfall, som ingår i det kommunala ansvaret, ombesörjs av entreprenörer som anlitas av Tekniska nämnden.

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 §** Miljö- och Byggnadsnämnden utövar tillsyn över efterlevnaden av bestämmelser om avfallshantering.

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. Sysavs 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 Miljö- och Byggnadsnämnden lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

FASTIGHETSINNEHAVARES OCH NYTTJANDERÄTTSHAVARES 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 Tekniska nämnden 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 avfallshantering skall genast anmälas till Tekniska förvaltningen.

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 och nyttjanderättshavare är ansvarig för att farligt avfall och annat avfall som ska 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 och nyttjanderättshavare sortera ut sådana avfallsslag som anges i 26 - 37 §§ 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 Tekniska nämnden meddelar. Insamling av sådant avfall införs områdesvis efter beslut av kommunfullmäktige. Sortering och hantering skall ske enligt anvisningar från Tekniska nämnden. Det är även möjligt att kompostera sådant avfall på egen fastighet enligt 44 §.

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 Tekniska nämnden 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 Tekniska nämnden.

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 eller nyttjanderättshavare skall skaffa sig den kunskap som behövs för att i erforderlig omfattning informera den eller de som bor i eller är verksamma 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 inslaget, eller att behållaren har överfyllts.

Fastighetsinnehavaren skall se till att kärl står uppräta 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 Tekniska nämndens anvisningar.

Lättruttade, blöta, illaluktande eller dammande avfall skall vara väl inneslutet i förpackningar, som motverkar läckage av väta, lukt och damm. Aska och slagg skall förpackas och hanteras på ett sådant sätt att de inte kan förorsaka antändning eller annan skada.

Behållare

16 § Tekniska nämnden meddelar anvisningar om typ och storlek av behållare som skall användas för olika avfallsslag. Beställning av behållare görs av fastighetsinnehavaren. Tekniska nämnden 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 avfallsutrymme 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 26 - 37 §§ eller har anvisats av Tekniska nämnden. Behållare skall vara framrullad till hämtningsplats senast kl. 07.00 på tömningsdagen, såvida inte beställning av extra gångavstånd har skett.

Tekniska nämnden 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 Tekniska nämnden.

Avståndet mellan avfallsutrymme eller behållarplats och hämtningsfordonets uppställningsplats får högst uppgå till 50 meter, om inte annat har beslutats av Tekniska nämnden. För en- eller tvåbostadshus sker hämtning vid fastighetsgräns eller tomtgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt, såvida inte s.k. gångvägstillägg tecknats.

Behållare skall vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens renhållningssystem kan ske och så att hämtning underlättas. De skall placeras så att de kan hämtas med antingen sidlastande eller baklastande bil. Om det finns höjdskillnader skall lämplig lyftanordning alternativt landgång installeras.

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 Tekniska förvaltningen i enlighet med renhållningsordningens bestämmelser för olika avfallsslag.

Äganderätt till och skötsel av behållare

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

Säckställ av en modell som är godkänd av Tekniska nämnden 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.

Tillträde

21 § Tekniska förvaltningen eller den entreprenör som anlitas av Tekniska nämnden 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 Tekniska nämnden. 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 Tekniska förvaltningen, användas av två närliggande fastigheter om avfallsmängderna från fastigheterna bedöms kunna rymmas i behållare av normal storlek.

Gemensam avfallslösning får, efter beställning hos Tekniska förvaltningen 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 Tekniska nämndens anvisningar samt att lämplig hämtningsplats finns.

KÄRLAVFALL

24 § 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 och från yrkesverksamhet som ger upphov till med hushållsavfall jämförligt avfall sker enligt ett av följande alternativ:

- P1 varje vecka under hela året. Från flerbostadshus och från yrkesverksamhet som ger upphov till med hushållsavfall jämförligt avfall utförs vid behov hämtning mer än en gång per vecka.
- P2 varje vecka fr.o.m. vecka 20 t.o.m. vecka 37 samt varannan vecka resterande del av året.

Justering som innebär längre hämtningsintervall av angivna tidsperioder enligt alternativ P1 och P2 får göras av Miljö- och Byggnadsnämnden enligt 45-46 §§.

Hämtning från fritidshus, koloniområden och liknande sker varje vecka fr.o.m. april t.o.m. september.

GROVAVFALL, FARLIGT AVFALL OCH EL- OCH ELEKTRONIKAVFALL

Förvaring

25 § 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

26 § 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

27 § Grovavfall, inklusive skrymmande el- och elektronikavfall, som inte hushållen själva transporterar till en återvinningscentral hämtas vid fastighet av Tekniska förvaltningen eller den entreprenör som har anlåtts av Tekniska nämnden efter särskild beställning av fastighetsinnehavaren. Hämtningen som med max fem kolli ingår i taxan sker vid särskilda turer varje vecka.

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 Tekniska nämnden anvisad plats inom fyra meter från hämtningsfordonets uppställningsplats.

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

TRÄDGÅRDSAVFALL

Förvaring

28 § 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

29 § 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 Tekniska förvaltningen.

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

Transport

30 § 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

31 § Fastighetsinnehavare kan beställa abonnemang för hämtning av trädgårdsavfall i separat behållare. Beställning av abonnemang för hämtning av trädgårdsavfall görs till Tekniska förvaltningen och hämtning sker mot särskild avgift. Behållare skall före hämtningsdagen vara utplacerad på en väl synlig plats vid fastighetens gräns mot körbar väg om inte annat har överenskommits. Om hämtningsplats inte kan nås med det hämtningsfordon som kommunen använder, skall fastighetsinnehavare placera ut behållare på av Tekniska nämnden anvisad plats.

Hämtning sker med intervaller som bestäms av Tekniska nämnden.

SLAM OCH FETT

Anläggningens utformning och skötsel

32 § Avloppsanläggning skall vara lättillgänglig för tömning. Anslutning för slang skall vara av typ som godkänts av Tekniska förvaltningen. 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. 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 överenskommits. Anläggningens botten får inte ligga lägre än fem meter under fordonets uppställningsplats, om inte annat överenskommits.

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 Vellinge kommuns vatten- och avloppsanläggning).

Hämtning av slam från enskilda avloppsanläggningar och fett från fettavskiljare

33 § Hämtning av slam och fett från avskiljare sker en gång per år eller oftare om behov föreligger. Behov av tömning av fettavskiljare anses föreligga i de fall det finns risk för att fett kan spridas till det kommunala avloppsledningsnätet. Tömning av sluten tank sker efter behov, dock minst en gång per år.

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

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

Hämtning utförs av Tekniska förvaltningen eller den entreprenör som anlitas av Tekniska nämnden.

ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL

UPPGIFTER OM AVFALL FRÅN YRKESVERKSAMHET

34 § Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppkommer annat avfall än hushållsavfall 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.

UNDANTAG FRÅN RENHÅLLNINGSORDNINGENS FÖRESKRIFTER

ANMÄLAN, PRÖVNING OCH AVGIFTER

35 § 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 – 53 §§. Blankett för anmälan eller ansökan fås genom Tekniska förvaltningen respektive Miljö- och Stadsbyggnadsförvaltningen.

Anmälan om omhändertagande skall alltid innehålla uppgifter om:

- vilka avfallsslag 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.

36 § Miljö- och Byggnadsnämnden 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.

37 § 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.

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

FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR OMHÄNDERTAGANDE AV AVFALL PÅ FASTIGHET

39 § 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 eller nyttjanderättshavare, som avser att på fastigheten ta hand om annat avfall än trädgårdsavfall som uppkommit hos dem såsom bioavfall och förkomposterat slam från förmultningstolett, skall anmäla detta hos Miljö- och Byggnadsnämnden. Hemkompostering av trädgårdsavfall omfattas inte av anmälningsplikt.

FÖRLÄNGT INTERVALL VID HÄMTNING OCH TÖMNING

Allmänt

40 § Hämtning skall alltid ske så ofta att olägenhet inte uppstår. Beslut om förlängt intervall gäller för högst fem år i taget. Önskas fortsatt förlängt intervall måste en ny ansökan lämnas in.

Hushållsavfall

41 § Medgivande till förlängt intervall vid hämtning av hushållsavfall kan efter ansökan meddelas av Miljö- och Byggnadsnämnden under förutsättning att fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare 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 och samlad bebyggelse kan förlängt hämtningsintervall medges till 12 ggr/år.

Om fastigheten är belägen utanför detaljplanelagt område och samlad bebyggelse kan förlängt hämtningsintervall medges till 6 ggr/år.

Slam

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

BEFRIELSE FRÅN HÄMTNING OCH TÖMNING

Allmänt

43 § Beslut om dispens gäller för högst tre år i taget. Önskas fortsatt dispens måste en ny ansökan lämnas in.

Befrielse från hämtning och tömning kan medges i följande fall och under förutsättning att anmälan enligt 44 § har gjorts:

Slam

44 § Befrielse från tömning av slamavskiljare och sluten tank på jordbruksfastighet eller fastighet i anslutning till jordbruksfastighet kan efter ansökan medges av Miljö- och Byggnadsnämnden i de fall där fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare 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.

UPPEHÅLL I HÄMTNING OCH TÖMNING

45 § Beslut om uppehåll gäller för minst sex månader och högst tre år i taget. Önskas fortsatt dispens måste en ny ansökan lämnas in.

Hushållsavfall

46 § Uppehåll i hämtning från permanentbostad eller fritidshus medges av Tekniska nämnden efter ansökan från fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare. 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

47 § Uppehåll i tömning av slam från slamavskiljare, slutna tank och fettavskiljare medges av Miljö- och Byggnadsnämnden efter ansökan från fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren där det framgår att fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande period av minst tolv månader.

IKRAFTTRÄDANDE OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER

IKRAFTTRÄDANDE

48 § Dessa föreskrifter trädde i kraft 2007-01-01 och reviderades 2008-02-12.

ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER

49 § 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 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 § fastighetstaxeringslagen (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 sobbok" som kan beställas hos Sysav (tel: 040-635 18 00) eller på SYSAVs hemsida www.sysav.se. Se också kommunens Avfallsguide som kan beställas hos kommunen samt kommunens hemsida www.vellinge.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 Miljö- och Byggnadsnämnden 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>
Avfall från hemsjukvård (klassas delvis som farligt avfall)	<p>Ex: Överblivna läkemedel, kasserade kanyler, äldre kvicksilverhaltiga termometrar.</p>	<p>Överblivna läkemedel, kasserade kanyler lämnas på Apoteket. Kanyler läggs i särskilda behållare som hämtas i förväg på Apoteket. Kvicksilverhaltiga termometrar lämnas på miljöstation.</p>

<p>El- och elektronikavfall (klassas som farligt avfall och omfattas av producentansvar)</p>	<p>Allt som drivs med sladd eller batteri, exempelvis datorer, kaffebryggare, 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 batterihökar 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>Gasolrör, gasrör</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. 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>
<p>Övrigt grovavfall (exklusive el- och elektronikavfall och trädgårdsavfall)</p>	<p>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.</p>	<p>Lämnas på återvinningscentraler eller hämtas sorterat vid fastigheten efter beställning.</p> <p>Avfall från ny- och ombyggnader och anläggningsarbeten såsom virke, rör, plåt, takränna, sten, jord, tegel, betong, stängsel, matta, fasta installationer, inredning m m hämtas inte vid fastigheten.</p>

Däck från fordon (omfattas av producentansvar)		Lämnas utan fälg till en däckfirma som tar emot sådant avfall. Fälgar lämnas på återvinningscentraler.
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, väglag, lutning m m - normalt de vikter som anges nedan:

Behållare (nom vol)	Normalt högst	Enstaka tillfälle högst
90 ltr	15 kg	20 kg
130 ltr	25 kg	30 kg
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 arbetsmiljöskalet bör kärl rengöras för att undvika sanitära och hygieniska problem. Fastighetsinnehavaren ombesörjer detta. Arbetsmiljöverket rekommenderar rengöring minst en gång var tredje månad.

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 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 Tekniska förvaltningen 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 kommunens miljö- och stadsbyggnadsförvaltning 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 Tekniska förvaltningen 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 Tekniska förvaltningen för närmare upplysningar om tekniska krav samt för- och nackdelar med olika lösningar.

Bygglov

För s.k. 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 50 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 kärllavfall 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 likställs 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 2 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 Tekniska förvaltningen.

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 abonnemanget. Prislista för hushållsavfallsabonnemang, tömning av slamavskiljare och slutna tankar kan beställas via kommunens kundservice. Renhållningstaxan beslutas årligen 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 hushållsavfall, skall på begäran av Tekniska nämnden lämna de uppgifter i fråga om avfallens 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 Miljö- och Byggnadsnämnden.

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

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 Arbetarskyddsstyrelsens 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)
- Arbetarskyddsstyrelsens 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 hörande avfallsplanen.

