

Föreskrifter om avfallshantering

Regler

Dokumenttyp
Regler
Giltighetstid fr.o.m –t.o. m
2023-06-08 – Gäller tills vidare
Gäller för målgruppen

Antagen av
Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig i förvaltningen
Sektorchef samhällsutveckling
Kontakt om styrdokumentet

Kommunförvaltningens stab, telefon 0304-33 40 00
e-post: kommun@orust.se

Antagande dnr, beslutsparagraf (första beslutsdatum)
KS / 2022:348 § 73 (2022-06-09)

Senast reviderad dnr, beslutsparagraf (beslutsdatum)
KS /2022:348 § 46 (2023-06-08)



Innehåll

Inledning.....	4
Reglernas syfte och målgrupp	4
1 Inledande bestämmelser.....	4
1.1 Lagstiftning.....	4
1.2 Kommunens renhållningsansvar.....	4
1.3 Organisation.....	4
1.4 Definitioner	5
2 Allmänna bestämmelser	5
2.1 Fastighetsägarens skyldigheter.....	5
2.2 Betalningsskyldighet.....	5
2.3 Informationsskyldighet och krav på sortering av kommunalt avfall	5
2.4 Emballage av avfall med mera.....	6
2.5. Sopotrymme, behållarplats, behållare hämtningsväg med mera.....	6
2.6 Anvisad plats	8
2.7 Fyllnadsgrad, vikt med mera	8
2.8 Behandlingsförbud	8
2.9 Egen transportskyldighet.....	8
2.10 Äganderätt till behållare med mera	8
2.11 Slam och restprodukter	9
2.12 Grovavfall.....	10
2.13 Farligt avfall.....	10
2.14 Riskavfall (stickande/skärande).....	10
2.15 Batterier	11
2.16 Avfall med producentansvar.....	11
2.17 Kompostering av matavfall.....	11
2.18 Hushållens restprodukt	12



Föreskrifter om avfallshantering – Regler

2.19 Trädgårdsavfall.....	12
2.20 Abonnemangsbestämmelser.....	12
3 Annat avfall än kommunalt avfall.....	12
3.1 Bygg- och rivningsavfall	12
3.2 Avfall med producentansvar.....	13
3.3 Farligt avfall från verksamheter.....	13
4 Särskilda bestämmelser.....	13
4.1 Abonnement BAS.....	13
4.2 Abonnement BAS med hemkompost	13
4.3 Abonnement Varannan vecka.....	13
4.4 Abonnement Varannan vecka delårsboende	13
4.5 Abonnement Varje vecka	14
4.6 Abonnement Varje vecka Sommar	14
4.7 Abonnement 2 gånger i veckan Sommar	14
4.8 Abonnement 3 gånger i veckan Sommar	14
5 Undantag i föreskrifterna	15
5.1 Om undantagen	15
5.2 Upphåll i hämtning av kommunalt avfall.....	15
5.3 Delning av avfallsabonnemang.....	15
5.4 Dispens för eget omhändertagande av kommunalt avfall.....	15
5.5 Särskild prövning.....	16
6 Överklagande	16
Bilaga 1	17



Inledning

Varje kommun ska ha en renhållningsordning som består av två olika delar: föreskrifter om avfallshantering i kommunen och avfallsplan.

Dispenser som kommunal nämnd eller förvaltning har meddelat med stöd av äldre föreskrifter gäller tillsvidare.

Reglernas syfte och målgrupp

Föreskriften innehåller Orust kommuns bestämmelser om kommunalt avfall, dispenser från föreskrifter, sorteringsföreskrifter och abonnemangsindelning.

1 Inledande bestämmelser

1.1 Lagstiftning

För kommunens avfallshantering gäller utöver denna föreskrift

- Miljöbalken (SFS 1998:808) och avfallsförordningen (2020:614)
- Föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken, som förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899) och Naturvårdsverkets föreskrifter och allmänna råd (NFS 2004:4) om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall
- Förpackningsförordningen – Förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar. Förordning (2014:1075) om producentansvar för elutrustning, batterier (2008:834), läkemedel (2009:1031) samt Returpappersförordningen – Förordning (2018:1463) om producentansvar för returpapper
- Andra författningar, som smittskyddslagen (2004:168), arbetsmiljölagen (1997:1160) med tillhörande föreskrifter, lagen om offentlig upphandling (2016:1145) samt plan- och bygglagen (2010:900).

Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare. Med nyttjanderättsinnehavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten.

1.2 Kommunens renhållningsansvar

Kommunens renhållningsansvar enligt denna renhållningsföreskrift omfattar kommunalt avfall, och därmed jämförligt avfall, enligt miljöbalkens bestämmelser, 15 kap 2 §.

Kommunfullmäktige fastställer enligt särskild ordning en renhållningstaxa.

1.3 Organisation

Det lagstaddade kommunala renhållningsansvaret är uppdelat mellan kommunstyrelsen och miljö- och byggnadsnämnden. Kommunstyrelsen, sektor samhällsutveckling, ansvarar för renhållningen avseende avtal, information, taxor och liknande. Avfallshantering i kommunen utförs av den eller de som kommunen bestämmer, i texten benämnd renhållaren.

Frågor om undantag från dessa föreskrifter och anmälan prövas av miljö- och byggnadsnämnden. Nämnden hanterar dispenser för dessa föreskrifter. Nämnden informerar om kraven för hemkompostering. Nämnden utövar även tillsynen över avfallshantering enligt 15 kap miljöbalken och föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalkens bestämmelser.



1.4 Definitioner

Helårshus är boende i småhus med en eller två hushåll. Till denna kategori räknas samtliga fastigheter taxerade som småhus utom fastigheter för fritidsboende, se nedan.

Fritidshus nyttjas delar av året (den som äger fastigheten är då folkbokförd på annan fastighet).

Verksamheter Skolor, förskolor, restauranger, sjukhus, fritidsanläggningar, affärer, hotell, båtklubbar med mera som inte utgörs av boende.

Budning Beställning vid varje enskild hämtning och avgift betalas per hämtning.

Abonnemang Regelbunden hämtning med bestämd intervall.

Tomtgräns Med tomtgräns avses fastighetens tomtgräns. I de fall tomtgräns ej ligger vid farbar väg räknas tomtgräns till närmaste farbara väg, se föreskriftens bestämmelser om farbar väg.

2 Allmänna bestämmelser

2.1 Fastighetsägarens skyldigheter

Renhållningsabbonnenten kan hos kommunen begära tömning av extrasäck i ordinarie tömning, alternativt begära en större behållare.

Renhållningsabbonnentent fogar själv över inplacering enligt lämpligt abonnemang. För att abonnemang Bas med hemkompost ska kunna väljas ska godkänt kompostkärl påvisas. Abonnemangsform får endast bytas en gång per år om inte särskilda skäl föreligger till exempel byte av fastighetsägare, uppgradering av abonnemang på grund av dålig sortering med mera.

Kommunen får utan abonnentens medgivande utöka behållarvolymen för renhållningsabbonnenten till närmast större volym efter att tre påstötningar gjorts i följd om behållaren varit överfull.

Antalet abonnemang beräknas i normalfallet till ett per fastighet och för flerfamiljshus beräknas i normalfallet ett abonnemang per två lägenheter.

Fastighetsägaren är skyldig att hålla väg i framkomligt skick. Fastighetsägaren kan inte befrias från sin skyldighet att överlämna avfallet genom att inte uppfylla skyldigheten att ordna farbar väg. Om fastighetsägaren inte ordnar farbar väg, kan kommunen anses uppfylla sin hämtningsskyldighet även om avståndet till den plats där avfallet hämtas är längre.

2.2 Betalningsskyldighet

Fastighetsägaren är betalningsskyldig och ska teckna abonnemang för aktuell avfallshantering. Betalningsskyldighet gäller även vid de tillfällen då avfall inte kunnat hämtas, på grund av att avfallsbehållaren inte varit tillgänglig vid hämtningstillfället, inte använts eller varit placerad på annat sätt än det i abonnemanget specificerade sättet. Avgiftsskyldig ska snarast anmäla ändrade förhållanden till Orust kommuns kundtjänst för renhållning, exempelvis vid ägarbyte.

2.3 Informationsskyldighet och krav på sortering av kommunalt avfall

Fastighetsinnehavare är skyldig att informera den som bor eller är verksam i fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare ska sortera ut de avfallslag där det föreligger krav på separering och utsortering och som särskilt anges under p. 2.11-2.19. Det



utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

2.4 Emballage av avfall med mera

Avfall som läggs i behållare avsedd för matavfall, ska var inlagt i påse som tillhandahålls av renhållaren. Påsarna ska vara så väl förslutna att avfallet inte sprids.

Avfall som läggs i behållare för respektive restprodukt ska vara väl inneslutet i förpackning som inte genomsläpper väta. Föremål som kan ge upphov till skär- och stickskadorna, till exempel krossat glas, nålar etc. ska läggas i skyddande förpackning innan de läggs i avfallspåsen.

2.5. Soputrymme, behållarplats, behållare hämtningsväg med mera

Om soputrymmen och hämtningsvägar finns bestämmelser i Boverkets författningssamling (BFS) samt allmänna råd i Handboken för avfallsutrymmen 2018 från Avfall Sverige.

Om avståndet från platsen där renhållningsfordonet kan stanna och soprum eller behållarplats är mer än 7,5 meter utgår tillägg på abonnemanget i enlighet med de regler som fastställts av kommunfullmäktige. Om motsvarande avstånd till soprum eller behållarplats är mellan 7,5 och 15 meter och behållaren lämnas i tomtgräns efter tömningen utgår inget tillägg på abonnemanget – gäller endast behållare i form av kärl.

Storlek och typ av avfallsbehållare fastställs av kommunen. Behållarna ska vara så uppställda att hämtningen underlättas. Transportväg ska ha en hårdgjord yta. Transportvägen ska året runt ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Transportväg ska vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts ska vägen vara bredare (bredden beror då på vilken typ av parkering som tillåts, till exempel utmed vägen eller snedställd). Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men den ska vara minst 4,5 meter. Träd och växtlighet eller snövallar ska inte inkräkta på vägbredden. Transportvägar (inklusive garage eller andra platser där hämtningsfordon ska framföras) ska ha en fri höjd på 4,7 meter. Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden. Behållare ska vara så placerad att den kan hämtas med behållarkärra, i annat fall utgår tillägg på grundtaxan i enlighet med de regler som fastställs av kommunen.

Enskild väg som utnyttjas för hämtning ska alltid hållas i sådant skick att den är farbar för kommunens eller dess renhållares hämtningsfordon. Vägstandarden ska medge möjlighet för renhållningsfordonet att vända längst in på vägen. Återvändgator ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon, till exempel i form av vändplats eller trevägskorsning. Vändmöjlighetens mått ska anpassas efter vilken typ av hämtningsfordon som ska användas. I figur 1 och 2 ges exempel på mått för ett baklastande hämtningsfordon.

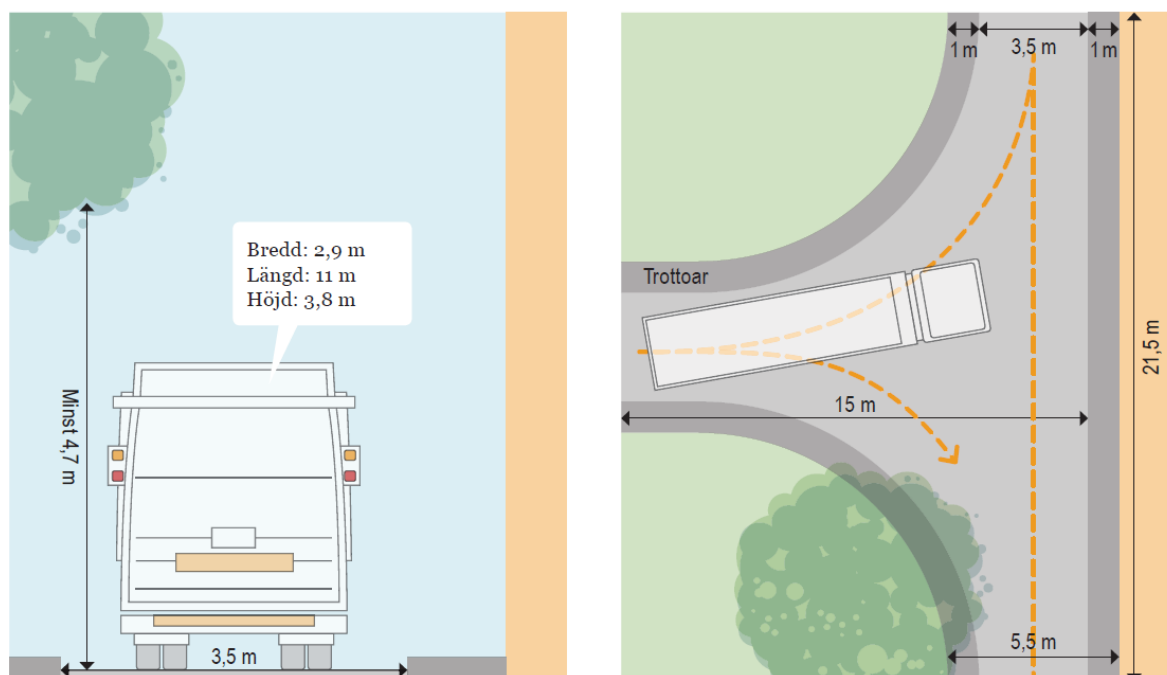


Fig. 1 Vändplats för baklastande hämtningsfordon. BILD: SARA SUNDIN, RAMBOLL

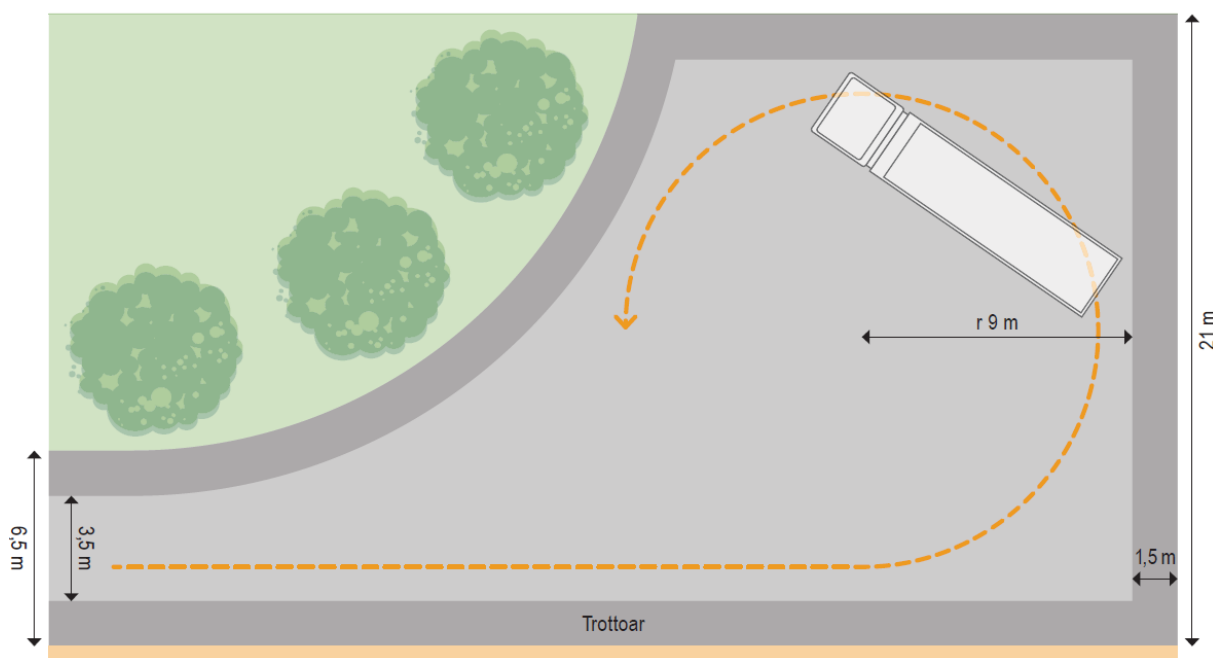


Fig. 2 Alternativ vändplats till figur 1 för baklastade hämtningsfordon. BILD: SARA SUNDIN, RAMBOLL

Hämtningsfordonens behov av att backa vid hämtning av avfall ska i största möjliga mån minimeras, och undvikas intill gång- och cykelbanor, lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor och äldreboenden. Hämtningsfordonets uppställningsplats ska inte vara skymd av till exempel backkrön eller kurva.

Kärl, behållare och containrar ska vara märkta på sådant sätt att förväxling med annan fastighetsinnehavare eller annan typ av anläggning är förebyggd. Kommunens entreprenör kommer att förse kärl, behållare och containrar med särskild märkning, vilket inte får tas bort



eller göras oläsligt om inte renhållningsenheten meddelar något annat. Märkningen syftar till att förebygga förväxling med annan fastighetsinnehavare eller annan typ av anläggning.

2.6 Anvisad plats

Kommunen kan även i enskilt fall där fastighetsägarna och kommunen inte kommer överens besluta att avfall hämtas från anvisa plats, till exempel om det inte finns farbar väg fram till fastigheten. Anvisning av plats sker genom beslut i kommunstyrelsen. Delegation till avfallsansvarig på att meddela beslut från kommunstyrelsen gällande anvisad plats finns.

2.7 Fyllnadsgrad, vikt med mera

Behållare får inte fyllas mer än den lätt kan flyttas. Den får heller inte vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den. Närmare upplysning om maxvikter och rullmotstånd enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter lämnas av renhållaren. Renhållaren tömmer inte behållaren om den till exempel är överfull, innehåller felsorterat avfall eller har dåligt emballerade föremål som är skärande eller stickande. Avfallet omfördelas respektive emballeras om genom fastighetsägarens försorg till nästa hämtningsstillfälle.

Säckar får inte fyllas över markering och inte väga mer än 15 kilo.

Varm aska, slagg, frätande ämnen som kan förorsaka antändning får endast läggas i för ändamålet speciellt avsedda behållare.

2.8 Behandlingsförbud

Enligt miljöbalkens och avfallsförordningens bestämmelser får avfall inte grävas ned, eller förbrännas, komposteras eller på annat sätt återvinnas eller bortskaffas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren.

Miljö- och byggnadsnämnden kan medge undantag från det generella förbudet att kompostera matavfall, se p. 2.17.

2.9 Egen transportskyldighet

Avfall som kommunen inte är skyldig att hämta vid fastigheten och som inte heller slutligt får behandlas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättsinnehavaren, skall denna låta forsla bort till av kommunen angiven plats.

Borttransport från fastigheten ska ske så ofta och på sådant sätt att olägenhet inte uppstår för omgivningen.

Extrahämtning kan beställas av kommunen vid tillfällen då större mängder hushållsavfall än normalt uppstått. Hämtningen görs då av extra säck vid nästa ordinarie hämtning mot ersättning. Vid budad hämtning debiteras en avgift utifrån gällande taxa.

I de fall miljö- och byggnadsnämnden godkänt kompostering av kommunalt avfall, latrin och slam får fastighetsägaren själv, efter anvisning, behandla detta avfall.

2.10 Äganderätt till behållare med mera

Innehav av behållare är obligatoriskt. Behållare för restprodukt, matavfall och farligt avfall ägs och underhålls av kommunen. Containerar vid central uppsamlingsplats ägs av entreprenören. Behållare som krävs för övriga avfallsslag ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Säckställ vid hämtning av restprodukt och matavfall i säck ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren.



Kompostbehållare för hemkompostering är fastighetsinnehavarens egendom.

2.11 Slam och restprodukter

Tömning av slamavskiljare, slutna tankar och fettavskiljare är obligatorisk. Ordinarie tömning av slutna tankar och slamavskiljare för bostadshus (gäller avlopp såväl vattentoalett-WC, som bad, disk och tvätt-BDT) utförs en gång per år med avisering. Ordinarie tömning av BDT (bad-disk-tvätt)-avlopp för fritidshus utförs en gång vartannat år. Extra tömning, akut tömning och planerad tömning utförs på begäran.

Minireningsverk ska tömmas minst en gång per år och i övrigt enligt tillverkarens föreskrifter. Tömningsanvisningar ska finnas tillgängliga för slamtömmaren i direkt anslutning till verket.

Hämtning av fosforbindande material vid små avloppsanläggningar ska ske i enlighet med tillstånd som lämnats från miljö- och byggnadsnämnden. Beroende på reningsverkets kapacitet kan hämtningsfrekvensen variera. Fillermaterial ska hämtas minst en gång vartannat år genom renhållarens försorg, om inget annat meddelats i lämnat tillstånd. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att tillföra nytt filtermaterial samtidigt som uttjänt filtermaterial hämtas.

För hämtning av fillermaterial i säck ska utrymme för tömning med kranfordon finnas. Avståndet mellan uppställningsplats för kranfordon och fosforfälla får högst vara 10 meter om filtersäcken väger 500 kg och högst 5 meter om filtersäcken väger 1 000 kg. Den fria höjden ska vara minst sju meter över kranfordonet och mellan kranfordonets uppställningsplats och fosforfällan.

Slamavskiljare och slutna tankar ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka till slamavskiljare och slutna tank får inte vara övertäckt. Spärranordningar försedda med lås som kräver nyckel eller kod ska göras tillgängliga. Locket ska vara så utformat att det enkelt kan lyftas och inte är för tungt. Maximal vikt för locket är 15 kg, tyngre lock extra debiteras enligt gällande taxa. Fastighetsägaren svarar för anläggningens skötsel och underhåll.

Anslutningar för sugslang till avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska vara av den typ som renhållningsenheten anvisat. Slamanslutningar som inte motsvarar standardanslutning på fordonets slang ska bytas av fastighetsägaren. Anslutningarna ska vara tillgängliga så att renhållningsentreprenör tillgodoser sin arbetsmiljö.

Fettavskiljare - samma regler gällande tillgång och arbetssätt som ovan tillämpas på fettavskiljare.

Avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska vara märkta på sådant sätt att förväxling med annan fastighetsinnehavare eller annan typ av anläggning är förebyggd. Nödvändiga instruktioner för tömning ska finnas tillgängliga. Kommunens entreprenör kommer att förse avloppsanläggningar med särskild märkning, vilket inte får tas bort eller göras oläslig om inte renhållningsenheten meddelar något annat. Märkningen syftar till att förebygga förväxling med annan fastighetsägare eller annan typ av anläggning.

Fastigheter som ligger i direkt anslutning till varandra där samma fastighetsägare föreligger utgår endast ett budningstillägg om tömningsfordonet flyttar sig mindre än 100 meter.

Budningstillägg utgår endast en gång vid tömning av två anläggningar på samma fastighet under samma tömningstillfälle.

Bomkörningsavgiften utgår per avloppsanläggning, om inte båda anläggningarna bomkörs vid samma tömningstillfälle, då utgår endast en avgift.



Föreskrifter om avfallshantering – Regler

Avbokning av planerad tömning ska ske senast fredagen fem veckor innan den veckan tömningen skulle utförts för att avbokningen ska vara kostnadsfri. Avbokas inte den planerade tömningen inom ovanstående tid utgår en avbokningsavgift. Avbokningsavgift utgår för planering och administration. Avbokas planerad tömning för två eller flera avloppsanläggningar som är planerade till samma tömningsvecka och som befinner sig på samma fastighet, betalar du bara en avbokningsavgift.

2.12 Grovavfall

Hushållens grovavfall ska sorteras i lämpliga fraktioner för återvinning. Grovavfall ska lämnas till kommunens återvinningscentral.

Avfallet kan hämtas mot en särskild avgift. Renhållaren kan lämna ytterligare upplysningar.

Grovavfallet från öarna Härmanö/Gullholmen och Käringsön samlas in 1 gång per år, vecka 30, med hjälp av kommunens entreprenör. Kostnader för detta ska fördelas på samtliga boende på öarna Härmanö/Gullholmen och Käringsön och tillkommer som en extra avgift på den ordinarie avfallstaxan.

2.13 Farligt avfall

Farligt avfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Det farliga avfallet ska vara tydligt märkt, väl förpackat och får inte blandas ihop med annat farligt avfall. Det ska läggas i miljöboxen. Läkemedelsrester och kasserade kanyler ska inlämnas på apotek, förutsatt att de lagts i apotekets behållare. Smittfarligt avfall får inte läggas i miljöboxen.

Fastighetsägaren är skyldig att deklarerera avfallet.

Hämtning av miljöboxen och övrigt farligt avfall utförs på sätt som framgår av särskild information på Orust kommuns webbsida. Farligt avfall kan även avlämnas till kommunens återvinningscentral Månsemyr.

Följande avfallslag utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall

- Färg-, lackavfall samt harts
- Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel)
- Lösningemedel
- Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare)
- Bekämpningsmedel
- Sprayburkar
- Annat surt och alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel)
- Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)
- Batterier
- Spillolja eller annat oljeavfall.

2.14 Riskavfall (stickande/skärande)

Med riskavfall avses i denna föreskrift riskavfall från hushållen (till exempel smittförande, skärande eller stickande avfall). Hushåll kan lämna sådant riskavfall till apoteken i särskilda emballage. Apoteken lämnar anvisningar om hantering och emballage.



2.15 Batterier

Batterier ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. För batterier gäller producentansvar. Batterier och produkter med inbyggda batterier kan lämnas till försäljningsställen, vid återvinningscentralen Månsemyr eller i miljöboxen på sätt som framgår av p.2.13.

2.16 Avfall med producentansvar

Insamlingen omfattas av producentansvaret. Insamling sker på sött som förpackningsproducenterna anvisar. Wellpapp och förpackningar av papper, glas, metall och plast som däck.

Elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Elavfall är farligt avfall.

Hushållen ska ombesörja att uttjänta elektriska och elektroniska produkter inlämnas genom något av följande insamlingsalternativ

- Vid köp av nya produkter kan motsvarande uttjänta produkter inlämnas till försäljningsstället oavsett fabrikat
- Uttjänta produkter kan lämnas till återvinningscentralen Månsemyr
- Sortering av produkterna ska genomföras enligt anvisningar på återvinningscentralen
- Mindre elektriska eller elektroniska produkter kan med fördel inlämnas i miljöboxen.

2.17 Kompostering av matavfall

Fastighetsägaren eller nyttjanderättsinnehavaren som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten, ska anmäla detta till miljö- och byggnadsnämnden. Anmälan medför en avgift.

Kompostering får ske inom fastigheter med enbostadshus, i slutna kompostbehållare för åretruntbruk (isolerad varmkompost). Behållaren ska vara skadedjurssäker. För ytterligare råd om behållare se kommunens webbsida.

Kompostering ska kunna ske på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

Inom fastighet med flerbostadshus eller verksamheter får kompostanläggning inte anordnas utan tillstånd av miljö- och byggnadsnämnden.

För att abonnemang Bas med hemkompost ska kunna väljas ska godkänt kompostkärl påvisas.

Kompostbehållare eller annan anordning ska vara av typ som miljö- och byggnadsnämnden kan godkänna. Nämnden kan meddela föreläggande eller förbud, om kompostering av köksavfall medför olägenhet i omgivningen.

För fastigheter som inplaceras i abonnemang Bas med hemkompost gäller att komposterbart avfall inte får läggas i behållare för restprodukt. Om så sker kan miljö- och byggnadsnämnden besluta om inplacering i annan abonnemangsform.

Fastigheter utan egen kompost ska lämna matavfall i särskild behållare för matavfall.

Läggs annat avfall än matavfall i sådan behållare sker hämtning av denna i särskild ordning. För hämtningen uttas en särskild avgift som tillägg till den ordinarie avgiften.



2.18 Hushållen restprodukt

Med restprodukt menas allt kommunalt avfall som inte hemkomposteras, eller lämna till matavfallsbehållaren, avfall som klassas som farligt eller avfall som omfattas av producentansvaret (glas, pappersåtervinning, elektronikskrot med mera).

Restprodukten uppsamlas i säck eller kärl i avvaktan på bortforsling genom renhållarens försorg.

Komposterbart eller farligt avfall får inte läggas i behållare (grön tunna eller säck) för restprodukt. Lägg komposterbart eller farligt avfall i sådana behållare sker hämtning av denna i särskild ordning. För hämtning uttas en särskild avgift som tillägg till den ordinarie årliga avgiften.

2.19 Trädgårdsavfall

Kompostering av trädgårdsavfall som lämpar sig för kompostering är tillåten på den egna fastigheten i hela kommunen under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för omgivningen eller med beaktande av invasiva arter. Vegetabiliskt köksavfall (rester av frukt och grönsaker) som uppstår på fastigheten får samkomposteras med trädgårdsavfall om det kan ske utan olägenhet. Kompostering ska ske i ändamålsenlig behållare.

Eldning av torrt trädgårdsavfall (torra grenar och kvistar) är tillåtet när det inte föreligger eldningsförbud (meddelas av räddningstjänsten), och under förutsättning att olägenhet inte uppstår för omgivningen. Eldning är inte tillåten inom detaljplanelagt område mellan 1 april och 30 september (§ 8 Orust kommuns Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön, KF § 34 2015-03-12).

2.20 Abonnemangsbestämmelser

En grundavgift kommer att tilldelas alla fastighetsägare inom kommunen. Denna avgift ska bära kostnader för besök på återvinningscentral och kundtjänst. Grundavgiften kommer att ingå i abonnemangskostnad för respektive abonnemangsform och storlek på kärl.

Innehavet av ett abonnemang kan delas mellan flera fastighetsägare om kommunen anser att det vara tillämpligt utifrån ett miljö- och transportmässigt synsätt. Det får dock inte inkräkta på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön uppstår.

3 Annat avfall än kommunalt avfall

3.1 Bygg- och rivningsavfall

Bygg- och rivningsavfall som producerats i en yrkesmässig verksamhet ingår inte i kommunens renhållningsansvar. Inför en rivning ska avfallet/materialet inventeras innan rivning får ske. Bygg- och rivningsavfall ska sorteras så att olika material kan tas om hand för materialåtervinning eller återanvändning. Det åligger den som avser att utföra ombyggnad eller rivning att sortera ut allt farligt avfall innan arbetet påbörjas. Vid denna försortering är det särskilt viktigt att avfall innehållande kvicksilver, bly, kadmium, köldmedia, asbest och PCB utsorteras och hålls avskilt från övrigt avfall. Avfallsslagen emballeras på så sätt som kommunen kan godkänna.

Utsorterat farligt avfall och miljöskadliga produkter ska utan onödigt dröjsmål borttransporteras efter krav som anges i gällande avfallsförordning om farligt avfall. Eventuellt miljöstörande material som inte omfattas av nämnda förordning ska också omhändertas på ett miljömässigt godtagbart sätt

Gipsavfall får inte blandas med annat avfall enligt NFS 2004:10.



3.2 Avfall med producentansvar

För avfall som omfattas av förordningarna om producentansvar, till exempel däck utan fälg, förpackningar, elektroniska och elektriska produkter (inklusive vitvaror) ska den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där sådant avfall uppstår själv träffa överenskommelse med respektive producentansvarsbolag.

3.3 Farligt avfall från verksamheter

Farligt avfall från verksamheter ska den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där sådant avfall uppstår själv träffa överenskommelse med ett insamlingsbolag.

4 Särskilda bestämmelser

För avfallshantering gäller vad som sägs under ”Allmänna bestämmelser”. För hämtning av restavfall och matavfall gäller följande abonnemang.

4.1 Abonnemang BAS

Permanent-, delårsboende och verksamheter (hushåll som inte hemkomposterar)

Matavfall (se p.2.17)

Hämtning sker varannan vecka (26 gånger/år) enligt särskild tömningslista.

Restprodukt (se p.2.18)

Hämtning sker en gång var fjärde vecka (13 gånger/år) enligt särskild tömningslista.

4.2 Abonnemang BAS med hemkompost

Permanent-, delårsboende och verksamheter (hushåll som hemkomposterar)

Restprodukt (se p.2.18)

Hämtning sker en gång var fjärde vecka (13 gånger/år) enligt särskild tömningslista.

Matavfall (se p.2.17)

Se särskilda bestämmelser för kompostering.

4.3 Abonnemang Varannan vecka

Permanent-, delårsboende och verksamheter (hushåll med tätare tömningsintervall)

Matavfall (se p.2.17)

Hämtning sker en gång varje vecka under veckorna 19-36 samt en gång varannan vecka under veckorna 1-18 och 37-52 (35 gånger/år).

Restprodukt (se p.2.18)

Hämtning sker en gång varannan vecka (26 gånger/år).

4.4 Abonnemang Varannan vecka delårsboende

Delårsboende och verksamheter (hushåll som inte utnyttjas fullt ut vinterhalvåret)

Matavfall (se p.2.17)

Hämtning sker en gång per vecka under perioden vecka 19-36, samt en gång var åttonde vecka under veckorna 1-18 och 37-52 (35 gånger/år).



Restprodukt (se p.2.28)

Hämtning sker en gång varannan vecka under perioden vecka 19-36, samt en gång var åttonde vecka under veckorna 1-18 och 37-52 (13 gånger/år).

4.5 Abonnemang Varje vecka

Permanent-, delårsboende och verksamheter

Matavfall (se p.2.17)

Hämtning sker en gång per vecka (52 gånger/år) enligt särskild tömningslista.

Restprodukt (se p.2.18)

Hämtning sker en gång per vecka (52 gånger/år) enligt särskild tömningslista.

4.6 Abonnemang Varje vecka Sommar

Endast verksamheter

Matavfall (se p.2.17)

Hämtning sker en gång per vecka under perioden vecka 19-36 (18 gånger/år) enligt särskild tömningslista.

Restprodukt (se p.2.18)

Hämtning sker en gång per vecka under perioden vecka 19-36 (18 gånger/år) enligt särskild tömningslista.

4.7 Abonnemang 2 gånger i veckan Sommar

Endast verksamheter

Matavfall (se p.2.17)

Hämtning sker två gånger per vecka under perioden vecka 19-36 (36 gånger/år) enligt särskild tömningslista.

Restprodukt (se p.2.18)

Hämtning sker två gånger per vecka under perioden vecka 19-36 (36 gånger/år) enligt särskild tömningslista.

4.8 Abonnemang 3 gånger i veckan Sommar

Endast verksamheter

Matavfall (se p.2.17)

Hämtning tre gånger per vecka under perioden vecka 19-36 (54 gånger/år) enligt särskild tömningslista.

Restprodukt (se p.2.18)

Hämtning sker tre gånger per vecka under perioden vecka 19-36 (54 gånger/år) enligt särskild tömningslista.



5 Undantag i föreskrifterna

I detta kapitel regleras vilka undantag från föreskrifterna för avfallshantering som kan medges och vem som beslutar om undantagen.

5.1 Om undantagen

Ansökan om undantag från dessa föreskrifter prövas av miljö- och byggnadsnämnden om inget annat anges. Ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallslag som avses, samt en redogörelse för på vilket sätt avfallet avses att omhändertas, vilken tidsperiod som avses och vilka skälen är för uppehåll eller dispens. I ansökan om eget omhändertagande ska det framgå hur omhändertagandet kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Ansökan om undantag görs på kommunens webbsida. Alla beviljade beslut ska meddelas renhållningsentreprenören för kännedom.

Ordinarie hämtningsschema styr när dispenser och uppehåll börjar gälla.

Undantag för eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till kommunen delas in i uppehåll och dispenser.

Uppehåll: Uppehåll innebär en tillfällig befrielse från hämtning under en tidsbegränsad period.

Dispens: Dispens innebär hel befrielse från hämtning av viss avfallsfraktion och kan medges för eget omhändertagande av kommunalt avfall och avloppsfraktioner. Dispensen kan vara tidsbegränsad eller gälla tillsvidare. Dispensen är oftast personlig och upphör då att gälla om fastigheten byter ägare eller nyttjanderättsinnehavare. Vid sådan ändring måste en ny ansökan om dispens göras.

5.2 Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall

För årshus kan uppehåll i hämtning av restavfall, matavfall, slam och restprodukter från små avlopp medges efter skriftligt intyg från fastighetsägaren att fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid av minst 6 månader. Intyget ska vara miljö- och byggnadsnämnden tillhanda senast 4 veckor före avsedd uppehållsperiod.

För fritidshus gäller att uppehållet ska vara minst 12 månader.

Inget boende får förekomma på fastigheten under den tid som uppehållet gäller.

Beslut om uppehåll upphör att gälla om förutsättningarna förändras, om villkoren i beslutet inte uppfylls, eller om olägenhet uppstår för människors hälsa och miljö. Fastigheten tilldelas då abonnemang som innebär hämtning genom kommunens försorg.

5.3 Delning av avfallsabonnemang

Abonnemang kan få delas av närboende fastighetsägare efter skriftlig ansökan och godkännande, av utskottet för samhällsutveckling.

5.4 Dispens för eget omhändertagande av kommunalt avfall

5.4.1 Slam

Dispens för eget omhändertagande av slam från enskild avloppsanläggning med vattentoalett kan beviljas på lantbruksfastighet eller på fastighet med tillräcklig odlingsyta under förutsättning att det kan ske på ett miljö- och hälsomässigt godtagbart sätt.



Föreskrifter om avfallshantering – Regler

Eget omhändertagande av slam från avloppsanläggning med vattentoalett medges inte inom planlagt område eller tätbebyggt område.

Dispens för eget omhändertagande av restprodukt från BDT-avlopp (bad, disk, tvätt) som till exempel slam, mull eller annat filtermaterial kan beviljas även om på annan fastighet än lantbruksfastighet under förutsättning att det kan ske på ett miljö- och hälsomässigt godtagbart sätt.

5.4.2 Mull från toalett

Omhändertagande och kompostering av mull eller annan fast restprodukt från torrtoalett kan beviljas på egen fastighet under förutsättning att det kan göras utan risk för människors hälsa och miljön. Kompostering ska ske i särskild förmultningsanläggning, i behållare avsedd för latrinkompostering, eller på annat likvärdigt sätt, i syfte att återföra näringsämnen till marken. Ansökan ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen och hanteringen.

5.4.3 Urin

Spridning av urin på egen fastighet kan beviljas under förutsättning att det finns tillräckligt med lagerhållning och lämplig yta för spridning, samt att det kan ske på ett godtagbart sätt ur miljö- och hälsoskyddssynpunkt.

5.4.4 Fosforfälla

Eget omhändertagande av förbrukat filtermaterial från fosforfälla och andra likvärdiga filter kan efter ansökan beviljas på lantbruksfastigheter med aktivt brukad mark. Marken ska ha ett behov av kalkning.

5.5 Särskild prövning

Efter särskild prövning kan miljö- och byggnadsnämnden bevilja undantag från den obligatoriska kommunala avfallshämtningen även i andra fall.

För medgivande av sådan befrielse gäller följande:

- A) Mängden avfall som inte kan komposteras eller på annat sätt tas omhand nom fastigheten på ett ur miljö- och hälsoskyddssynpunkt godtagbart sätt, är extremt liten.
- B) Bostadsbyggnad på fastigheten är inte i beboeligt skick. Förutsättningarna för detta är att inget boende får ske på fastigheten och att det inte förekommer regelbunden verksamhet som ger upphov till avfall på fastigheten.

6 Överklagande

Överklagande av beslut om fattas med stöd av dessa föreskrifter handläggs av överprövande myndighet. Överklagandet ska ha inkommit till miljö- och byggnadsnämnden inom tre veckor från det att berörda sakägare fick del av beslutet.



Bilaga 1

Kärplacering och dragväg

- a. Avfallskärl ska på hämtningsdagen vara placerat i omedelbar anslutning till hämtningsfordonets uppställningsplats eller på annan plats som överenskommits med kommunen. Alternativt kan abonnemang för dragväg tecknas hos kommunen. Kärl ska stå med draghandtag och hjul vänt utåt.
- b. Skjut- och dragmotståndet vid hantering av kärl får maximalt uppgå till 300 Newton (N) vid igångsättning och 200 N vid rullning.
- c. Dragvägen ska året om vara jämn, hårdgjord, halkfri och fri från trånga passager och hinder. Trappsteg, löst grus eller kullersten får inte förekomma.
- d. Trottoarkant eller liknande nivåskillnad i dragvägen ska vara avfasad.
- e. Dragväg ska vara minst 1,2 meter bred. Om dragvägen ändrar riktning mer än 30° ska bredden i avsnittet för riktningsändringen vara minst 1,5 meter.
- f. Dragvägen ska ha en fri höjd om minst 2,1 meter. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden.
- g. Dragvägen bör inte ha någon lutning. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 12 cm per löpmeter och får inte överstiga 20 cm per löpmeter. Ramper får vara max 10 meter. Längre ramper måste ha vilplan.
- h. Hiss i dragväg får inte förekomma.
- i. Dragväg ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte finnas i dragvägen eller inkräkta på dess bredd. Vit otillräcklig snöröjning hämtas inte avfallet förrän vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, om annat inte överenskommits med kommunen.
- j. Avfallsbehållare vid skolor, förskolor etc. ska vid uppställning utomhus vara fastlåst på sådant sätt att behållare inte med lätthet kan flyttas till plats där den kan orsaka risk för brandspridning.