

Avfallshantering - föreskrifter

Regler

Dokumentinformation

Dokumenttyp: Regler

Antagande diarienummer, beslutsparagraf (första beslutsdatum):

KS/2023:1224 § 93 (2023-11-09)

Antagen av: Kommunfullmäktige

Senast reviderat diarienummer, beslutsparagraf (beslutsdatum):

KS/2024:1342 § 71 (2024-11-14)

Giltighetstid: 2025-01-01 – Gäller tills vidare

Dokumentansvarig i förvaltningen: Chef affärsdrivande verksamhet

Kontakt om styrdokument:

Administrativa enheten

telefon 0304-33 40 00

e-post: kommun@orust.se



Innehåll

Inledning	4
Författningar	4
1 Inledande bestämmelser	4
1.1 Bemyndigande	4
1.2 Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn	4
1.4 Begreppsförklaringar	4
2 Allmänna bestämmelser	6
2.1 Abonnentens skyldigheter	6
2.2 Hämtning- och transportvägar	6
2.3 Behållare	7
2.4 Emballage	7
2.5 Betalningsskyldighet	8
2.6 Informationsskyldighet	8
2.7 Soputrymmen och behållarplats	8
3 Avfallshantering	8
3.1 Slam och restprodukter	8
Slam från enskilda avloppsanordningar	8
Hämtning av latrin	8
Fosforfällor	8
Fettavskiljare	9
Placering	9
Inför tömning	9
Tilläggsavgifter	10
Bomkörning	10
Avbokning och ombokning	10
3.2 Grovavfall	10
3.3 Bygg- och rivningsavfall	11
3.4 Riskavfall (stickande/skärande)	11
3.5 Läkemedelsavfall	11
3.6 Batterier	11
3.7 Insamling returpapper	11
3.8 Farligt avfall	11
3.9 Matavfall	12
3.10 Animaliska biprodukter	12



3.11 Restavfall	13
3.12 Textilavfall	13
3.13 Trädgårdsavfall samt trädgårdsavfall med invasiva arter	13
4 Kommunalt avfall under producentansvar	13
4.1 Insamling av förpackningsavfall	14
4.2 Insamling av förpackningsavfall för småhus	14
4.3 Insamling av förpackningsavfall för flerbostad eller samlokaliserad verksamhet	14
4.4 Förpackningsavfall med särskilt utsorteringskrav	15
5 Annat avfall än kommunalt avfall	15
5.1 Bygg- och rivningsavfall	15
5.2 Avfall under producentansvar	15
5.3 Farligt avfall från verksamheter	15
5.4 Fiskeredskap	16
5.5 Förpackningsavfall från verksamheter	16
5.6 Insamling av förpackningsavfall avsett för retursystem	16
6 Abonnemang	16
7 Undantag från föreskrifterna	18
7.1 Om undantagen	18
7.2 Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall	18
7.3 Gemensam avfallslösning	18
7.4 Dispens för eget omhändertagande av kommunalt avfall under kommunalt ansvar	19
7.4.1 Slam	19
7.4.2 Mull från toalett	19
7.4.3 Urin	19
7.4.4 Fosforfälla	19
7.5 Förlängt slamtömningsintervall	19
7.6 Dispens från sortering av matavfall och förpackningar	20
7.7 Dispens från sortering av bygg- och rivningsavfall	20
7.8 Hel befrielse från kommunal avfallshämtning	20
8 Överklagande	20
Bilaga 1	21
Kärplacering och dragväg	21
Bilaga 2	22
Renhållningsområde Edshultshall	22
Renhållningsområde Ellös	23
Renhållningsområde Henån	24



Avfallshantering - föreskrifter - regler

Renhållningsområde Hälleviksstrand	25
Renhållningsområde Mollösund	26
Renhållningsområde Stocken	27
Renhållningsområde Svanesund	28
Renhållningsområde Varekil	29
Förvalta reglerna	30
Säkerställa styrdokument	30
Avvikelser och förslag	30



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 tills vidare.

Författningar

För kommunens renhållningsansvar och avfallshantering gäller följande författningar

- Miljöbalken (SFS 1998:808)
- Avfallsförordningen (2020:614)
- Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899)
- Förpackningsförordningen – Förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

Ändringar i gällande lagar och andra författningar samt andra myndighetsbeslut som reglerar avfallshantering inför i denna renhållningsordning utan särskilt beslut i kommunfullmäktige.

1 Inledande bestämmelser

1.1 Bemyndigande

Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1 och 2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Orust kommun.

1.2 Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn

Orust kommun har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hantering av avfall under kommunalt ansvar.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransportering och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet, nedan kallad renhållarens entreprenör.

Miljö- och byggnadsnämnden utövar tillsyn över avfallshantering enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken. Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar även för handläggning av ärenden gällande undantag och dispenser från dessa föreskrifter.

1.4 Begreppsförklaringar

Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här. För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken och till avfallsförordningen.

Abonnent Är fastighetsinnehavare.

Animaliska biprodukter avser butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.



Bomkörning Avgift som debiteras när Renhållaren inte kan utföra aviserad eller beställd tjänst med anledning av att fastighetsägaren inte har fullgjort sina skyldigheter enligt punkt 2.2.

Hämtning och transportvägar.

Bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar Avfall från mindre underhållsarbeten och reparationer i bostaden som inte genererats genom yrkesmässig verksamhet, exempelvis trä, gips, isolering, tegel samt farligt avfall i form av material innehållande asbest enligt 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.

Dragväg avser den gångväg som räknas som enkel gångväg från behållarens uppställningsplats vid hämtningstillfället fram till närmsta plats där hämtningsfordonet kan och tillåts stanna på.

Farligt avfall avser avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*). Till exempel spillolja (20 01 26*).

Fastighetsinnehavare Fastighetsägare eller den som enligt Fastighetstaxeringslagen (1979:1152) 1 kap 5 § ska anses som fastighetsägare.

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

Gemensamhetslösning En lösning som på renhållarens inrådan upprättas för att möjliggöra fastighetsnära hämtning. Avser i första hand områden med småhus, kedjehus och radhus med godkända avfallsutrymmen.

Grovavfall är avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.

Grundavgift Samtliga hushåll ska betala en grundavgift. Grundavgiften är en fast kostnad som finansierar bland annat kostnadsfria besök vid kommunens återvinningscentral och påverkas inte av vilken abonnemangsform hushållet har.

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.

Invasiva växter Arter som sprids mycket lätt och är svårbekämpade. Enligt EU-förordning ska miljö och samhälle skyddas mot dessa främmande arter som annars slår ut det naturliga ekosystemet.

Kommunalt avfall avser detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1 – 6 punkterna.

Matavfall avser allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 3 kap. 1 § avfallsförordningen (2020:614).

Nyttjanderättshavare Är den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten eller anläggningen enligt Jordabalken (1970:994) 10 kap. 1 §.

Renhållaren avser kommunens avfallsenhet.

Renhållarens entreprenör avser den som renhållaren anlitar för avfallshantering.

Restavfall avser det avfall som kvarstår när övriga avfallsfraktioner har sorterats ut. Kvarstår gör det brännbara kärl- och säckavfallet.



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

Trädgårdsavfall Lätt nedbrytbart växtavfall som uppkommer vid en normal skötsel av tomtmark för villa, radhus och fritidshus i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614).

Tömning

- **akut** tömning av slam som utförs inom 24 timmar,
- **extra** tömning av slam beställs och utförs inom fyra arbetsdagar,
- **ordinarie** slamtömning är den obligatoriska tömningen som utförs en gång per år,
- **planerad** tömning är en inplanerad tömning utöver den ordinarie, om man i förväg vet med sig att ens avloppsanordning kommer behöva tömmas fler än en gång per år kan man planera in en extra tömning i förväg.

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

2 Allmänna bestämmelser

2.1 Abonnentens skyldigheter

Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av renhållarens entreprenör om inget annat sägs i dessa föreskrifter. Varje abonnent ska sortera ut de avfallslag där det föreligger krav på separering och utsortering och som särskilt anges under punkt 3.2 – 3.13. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

Abbonnten ansvarar själv över inplacering enligt lämpligt abonnemang. Renhållaren får dock utan abonnentens medgivande utöka behållarvolymen för abonnenten till närmast större volym efter att tre påstötningar gjorts i följd om behållaren varit överfull.

Varje hushåll i en- och tvåfamiljshus ska ha ett avfallsabonnemang. Utsortering och förvaring av mat- och restavfall inför hämtning ska ske på fastigheten där avfallet uppstod.

De fastigheter som inte har möjlighet att ha fastighetsnära insamling kan avfallsenheten besluta om gemensam avfallslösning. Antal behållare, hämtningsintervall och storlek beslutas av kommunens avfallsenhet.

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

2.2 Hämtning- och transportvägar

Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av renhållaren anvisad plats.

Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick. Transportvägen ska vara hårdgjord. Vid hämtning ska det råda fri sikt, vägen ska vara fri från hinder, röjd från snö och halkfri. Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i



hämtningsområdet. Vägstandarden ska medge möjlighet för renhållningsfordonet att vända längst in på vägen.

Vid nybyggnation av flerbostadshus och verksamheter i anslutning till flerbostadshus ska bestämmelser och riktlinjer för utformning av avfallsutrymmen samt transportvägar och hämtningsvägar i Avfall Sveriges Handbok för avfallsutrymmen följas.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

2.3 Behållare

Behållare för restprodukt, matavfall och farligt avfall ägs av kommunen. Behållare som krävs för andra avfallslag ägs och underhålls av abonnenten.

Behållarna får inte fyllas till den grad att det uppenbart blir för svårt eller tungt för att hantera, behållare ska vara uppställda så att hämtningen underlättas. Närmare upplysning om maxvikter och rullmotstånd enligt bilaga 1. Vid exempelvis överfulla behållare eller felsorterat avfall ska avfallet omfördelas genom fastighetsägarens försorg till nästa hämtningstillfälle. Det går också att beställa extra hämtning vid tillfällen då större mängder kommunalt avfall än normalt uppstått. Vid beställd extra hämtning debiteras en avgift utifrån gällande taxa

Säckställ vid hämtning av restprodukt och matavfall ägs och underhålls av abonnenten. Säckställ ska vara öppningsbart så att lyft över axelhöjd inte behöver göras vid tömning och får enbart användas när rullande hämtning inte är möjlig, exempel är på kommunens öar då de inte har vägtrafik för renhållningsfordon med lyft för kärl på hjul. Säckar får inte fyllas över markering och inte väga mer än 15 kilo.

Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Kärl, behållare och containrar ska vara märkta på sådant sätt att förväxling med annan fastighetsinnehavare eller annan typ av anläggning är förebyggd. Renhållarens entreprenör kommer att förse kärl, behållare och containrar med särskild märkning, vilket inte får tas bort eller göras oläsligt om inte avfallsenheten meddelar något annat. Märkningen syftar till att förebygga förväxling med annan fastighetsinnehavare eller annan typ av anläggning

2.4 Emballage

I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall som vilket behållaren och utrymmet är avsedd. Avfall som läggs i behållare ska vara emballerat i lämpligt material så att avfallet inte orsakar arbetsmiljöproblem eller andra olägenheter. Avfallspåsar för matavfall tillhandahålls av renhållarens entreprenör. Föremål som kan ge upphov till skär- och stickskador, till exempel krossat glas, nålar etcetera ska läggas i skyddande förpackning innan de läggs i avfallspåsen.



2.5 Betalningsskyldighet

Abonnenten är betalningsskyldig och ska teckna lämpligt abonnemang för hushållets/verksamhetens 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. Abonnenten ska snarast anmäla ändrade förhållanden till Orust kommun, exempelvis vid ägarbyte.

En grundavgift debiteras samtliga hushåll inom kommunen. Grundavgiften är en fast kostnad som finansierar bland annat kostnadsfria besöken vid kommunens återvinningscentral Månsemyr och påverkas inte av vilken abonnemangsform hushållet har. Abonnemangen innehåller rörliga kostnader som påverkas genom val av hämtningsintervall och kärstorlek.

2.6 Informationsskyldighet

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

2.7 Soputrymmen och behållarplats

Om avståndet från platsen där renhållningsfordonet kan stanna och soprum eller behållarplats är mer än 7,5 meter utgår tilläggsavgift på abonnemanget.

3 Avfallshantering

3.1 Slam och restprodukter

Slam från enskilda avloppsanordningar

- Slamavskiljare, slutna tankar och andra avloppsanordningar med anslutet wc töms minst en gång per år.
- Minireningsverk ska tömmas i enlighet med miljö- och byggnadsnämndens beslut.
- Avloppsanordningar ansluten till enbart bad, disk och tvätt (BDT) töms minst en gång vartannat år för fritidsfastigheter och minst en gång per år för permanentboende, eller i enlighet med miljö- och byggnadsnämndens beslut.

I övrigt ska tömning ske efter behov för att upprätthålla en god funktion i avloppsanordningen.

För förlängt tömningsintervall och uppehåll ska ansökan om dispens lämnas in till miljö- och byggnadsnämnden. Se avsnitt 7.2 *Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall* samt 7.5 *Förlängt slamtömningsintervall*.

Hämtning av latrin

Latrintunnor ska vara framställda vid lämplig tömningsplats för slambilen. Locken ska inte vara låsta och latrintunnan ska rengöras utvändigt inför hämtning. Det får inte finnas säckar eller dylikt i tunnorna. Fastighetsägaren ska själv se till att skölja ur och sätta tillbaka kärnen. Tömning sker vid avrop.

Fosforfällor

Hämtning av fosforbindande material vid små avloppsanläggningar ska ske i enlighet med leverantörens anvisningar om det inte framgår något annat i tillståndet eller godkännandet meddelat av miljö- och byggnadsnämnden. Filtermaterial i lösvikt ska vara tömningsbart med traditionellt slamsugningsfordon. Fosforfiltret ska vara fränkopplat så att det enkelt går att lyfta ur



anläggningen. Abonnenten ansvarar för att nytt filtermaterial finns på plats att installeras då det uttjänta filtermaterial hämtas.

För hämtning av filtermaterial 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 vägen 1 000 kg. Den fria höjden ska vara minst 7 meter över kranfordonet och mellan kranfordonets uppställningsplats och fosforfällan.

Fettavskiljare

Halten fett som får tillföras det allmänna avlopps nätet får inte överstiga utsläppet från ett normalhushåll. Detta innebär att i princip ska alla verksamheter som hanterar eller tillverkar livsmedel ha en fettavskiljare. Installation av fettavskiljare ska anmälas till byggenheten samt VA-huvudmannen via kommunens e-tjänst som finns på Orust kommuns webbsida.

Tömning av fettavskiljare ska ske enligt tillverkarens instruktion med tillräckligt intervall för att upprätthålla en god funktion. I övrigt ska den rengöras och fyllas på med vatten efter tömning så den uppfyller god funktion. Tömning av fettavskiljare utförs av kommunen upphandlad entreprenör.

Anser fastighetsägaren/verksamhetsutövaren att fettavskiljaren inte behöver tömmas måste fastighetsägaren/verksamhetsutövaren ta kontakt med VA-huvudmannen.

Fastighetsägaren/verksamhetsutövaren ska kunna visa att egenkontroll följs genom sparade dokument från tömningar och rengöring.

Fettavskiljaren är inte konstruerad för att ta emot större mängder fett. Fettavfall så som frityrolja, stekfett eller annat fett får därför inte tömmas i avloppet utan ska samlas upp i separata behållare så att det kan återvinnas. Privatpersoner kan lämna flytande fettavfall på kommunens återvinningscentral Månsemyr. Spillfett från verksamheter ska hämtas och hanteras av kommunen auktoriserad entreprenör.

Placering

Fastighetsägaren ansvarar för att avloppsanordningar, fettavskiljare och latrintunnor är anpassade efter gällande avfallsföreskrifter och Arbetsmiljöverkets regler så att de är tillgängliga och kan tömmas på ett korrekt sätt. Transportväg fram till en anläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska uppfylla kraven under avsnitt 2.5. Vid nyanläggande ska inte avstånd mellan uppställningsplats för tömningsbil och anslutningspunkt överstiga 10 meter. Slanglängd över 15 m debiteras enligt gällande taxa. Höjdskillnad mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 6 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Inför tömning

Lock eller manlucka till slamavskiljare och sluten 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 eller dras åt sidan. Maximal vikt för lock som ska lyftas är 15 kg respektive 30 kg för lock som ska dras åt sidan, tyngre lock debiteras extra enligt gällande taxa.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med tömning ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör

Det ska vara tydligt markerat på anläggningen var slamtömning ska ske, och tydliga slamtömningsinstruktioner ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. Om man ska tömma till en viss nivå i anläggningen ska denna nivå vara tydligt markerad.



Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll, samt för att eventuella förberedelser inför slamtömning utförs enligt leverantörens anvisningar.

Slamanslutningar som inte motsvarar standardanslutning på fordonets slang ska bytas av abonnenten. Anslutningarna ska vara tillgängliga så att avfallsentreprenör upprätthåller en god arbetsmiljö.

Tilläggsavgifter

Den ordinarie tömningen aviseras två veckor innan tömning ska ske och kan inte flyttas till annan period eller intervall. Utöver den årliga tömningen kan abonnenten beställa ytterligare tre planerade tömningar per år till ordinarie pris enligt gällande taxa.

Tilläggsavgift vid beställning av extra tömning utgår endast en gång vid tömning av två anläggningar på samma fastighet vid samma tömningstillfälle om körsträckan mellan anläggningarna är kortare än 100 meter.

Akut tömning och extra tömning utanför schema kan beställas mot avgift enligt gällande taxa.

Bomkörning

Bomkörning debiteras om renhållningsfordonet har kört till fastigheten men inte kunnat utföra den planerade tömningen av anledning som kommer an på fastighetsägaren, eller om kraven gällande väg i avsnitt 2.2 *Hämtning- och transportvägar* inte är uppfyllda.

Om tömning inte kan utföras på grund av exempelvis kraftigt snöfall kvällen innan utgår ingen bomkörningsavgift.

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

Avbokning och ombokning

Ordinarie tömning kan endast avbokas om det har skett en tömning tidigare under kalenderåret, exempelvis då abonnenten varit i behov av en extra tömning. Vid exempelvis tillfälligt begränsad framkomlighet går det i stället att göra en ombokning av den ordinarie tömningen. Då ska en extra tömning beställas och den ordinarie tömningen avbokas hos renhållaren senast fredagen veckan innan den ordinarie tömningen skulle skett.

Planerad tömning ska avbokas senast fredag fem veckor innan den veckan tömningen ska utföras för att avbokningen ska vara kostnadsfri. Avbokas inte den planerade tömningen inom ovanstående tid utgår en avbokningsavgift. Avbokningsavgiften är beräknad utifrån den planering och administration som utförs. Avbokas planerad tömning för två eller flera avloppsanläggningar som är planerade till samma tömningsvecka och som befinner sig på samma fastighet, betalas enbart en avbokningsavgift.

3.2 Grovavfall

Hushållens grovavfall ska utsorteras för att främja återvinning av de olika materialslagen. Grovavfall ska lämnas till kommunens återvinningscentral Månsemyr.

Grovavfall från öarna Härmanö/Gullholmen och Käringön samlas in 1 gång per år, vecka 30, med hjälp av renhållarens entreprenör. Kostnader för detta fördelas på samtliga hushåll på öarna Härmanö/Gullholmen och Käringön genom grundavgiften.



3.3 Bygg- och rivningsavfall

Bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar är avfall från mindre underhållsarbeten och reparationer i bostaden som inte genererats genom yrkesmässig verksamhet, exempelvis trä, gips, isolering, tegel samt farligt avfall i form av material innehållande asbest.

Följande avfallsslag ska sorteras ut och hållas skilda från varandra och annat avfall:

1. trä,
2. mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten,
3. metall,
4. glas,
5. plast, och
6. gips

Privatperson som renoverat själv kan bli av med sitt bygg- och rivningsavfall på två olika sätt:

- Lämna avfallet på kommunens återvinningscentral Månsemyr
- Anlita ett företag som är auktoriserat av kommunen för att hämta och lämna avfallet på kommunens återvinningscentral.

Inom Orust kommun får de transportörer som prövats och blivit auktoriserade av kommunen hämta bygg- och rivningsavfall fastighetsnära åt privatpersoner. Tillgänglig entreprenör beror på var du bor i kommunen. Kvalificerade och godkända transportörer återfinns på kommunens webbsida. All kontakt sker mellan privatperson och företag inför och under hämtning.

3.4 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 och inte i den röda miljöboxen för farligt avfall. Apoteken lämnar anvisningar om hantering och emballage.

3.5 Läkemedelsavfall

Hushåll ska lämna läkemedelsavfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel. Undantag görs för cytostatika och cytotoxiska läkemedel som ska lämnas in till bemannad miljöstation på kommunens återvinningscentral Månsemyr. Dessa läkemedel klassas som farligt avfall och måste hållas skilt från övriga läkemedel och andra sorters farligt avfall.

3.6 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 genom insamling i röd miljöbox på sätt som framgår av punkt 3.8.

3.7 Insamling returpapper

Returpapper ska sorteras ut separat och lämnas i behållare på kommunens återvinningsstationer.

3.8 Farligt avfall

Farligt avfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Avfallet ska vara tydligt märkt, väl förpackat och får inte blandas med annat farligt avfall. Det ska läggas i den röda miljöbox som kommunen tillhandahåller och samlar in för ändamålet.



Hämtning av miljöbox 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 där man vid avlämnande kan hämta en annan rengjord miljöbox för fortsatt utsortering.

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

- Färg-, lackavfall samt harts
- Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel)
- Lösningsmedel
- 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 och annat oljeavfall.

3.9 Matavfall

Fastigheter inom kommunens renhållningsområden, se bilaga 2, ska ha ett avfallsabonnemang där det ingår insamling av matavfall och restavfall i för avfallet anpassade kärl. Läggs annat avfall än matavfall i biokärl debiteras en felsorteringsavgift från och med andra tillfället det uppmärksammas.

Abonnemang där egen kompostering ersätter insamling av matavfall är enbart tillgängligt för abonnenter utanför kommunens antagna renhållningsområden. Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren som avser att kompostera matavfall ska anmäla detta till miljö- och byggnadsnämnden.

3.10 Animaliska biprodukter

Avfall av animaliskt ursprung (animaliska biprodukter), från livsmedelsbutiker och annan detaljhandel klassas som före detta livsmedel och inte matavfall och omfattas av särskilda regler. Hanteringen av animaliska biprodukter regleras av EU-lagstiftning samt föreskrifter från Jordbruksverket (SJVFS 2006:84). Den särskilda hanteringen syftar till att förebygga och minimera risker för människors och djurs hälsa samt stärka livsmedelssäkerheten.

Livsmedelsbutiker och detaljhandel måste sortera ut före detta livsmedel från matavfallet. Slängs före detta livsmedel i kärl för matavfall klassas allt avfall i kärlet som före detta livsmedel och måste därefter hanteras enligt reglerna för animaliska biprodukter.

Verksamheter kan bli av med sina animaliska biprodukter genom att anlita ett företag som är auktoriserat av kommunen för att hämta och lämna avfallet på godkänd mottagningsanläggning. Kvalificerade och godkända transportörer återfinns på kommunens webbsida.

All kontakt sker mellan privatpersonen och företaget inför och under hämtning.



3.11 Restavfall

Hushållens restavfall är det som blir kvar efter utsortering av farligt avfall, elektronikavfall, läkemedel, matavfall, tidningar och förpackningar av papper, plast, metall och glas.

Restavfall utsorteras till kärl (undantagsvis säck) i avvaktan på bortforsling genom renhållarens försorg.

Komposterbart eller farligt avfall får inte läggas i kärl (grön tunna eller säck) för restavfall. Lägg komposterbart eller farligt avfall i sådana behållare debiteras en felsorteringsavgift från och med andra tillfället det uppmärksammas.

3.12 Textilavfall

Den som har textilavfall ska sortera ut det från annat avfall och förvara det skilt från annat avfall. Textilavfall som utgörs av kommunalt avfall kan lämnas på kommunens återvinningscentral Månsemyr.

3.13 Trädgårdsavfall samt trädgårdsavfall med invasiva arter

Kompostering av trädgårdsavfall utan invasiva arter är tillåten på den egna fastigheten i hela kommunen under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för omgivningen.

Med invasiva arter menas de som står med på EU:s förteckning i förordning (EU) nr 1143/2014 men även parkslide. Växtavfall från invasiva växtarter (växtdelar, frön och jord) emballeras i dubbla, väl förslutna, påsar för att förhindra spridning under transport till återvinningscentral. Avfallet ska på återvinningscentralen hanteras i enlighet med angivna instruktioner.

Privatpersoner kan bli av med sitt trädgårdsavfall (inklusive invasiva arter) på två olika sätt:

- Lämna avfallet på kommunens återvinningscentral Månsemyr
- Anlita ett företag som är auktoriserat av kommunen för att hämta och lämna avfallet på vår återvinningscentral.

Inom Orust kommun får de transportörer som prövats och blivit auktoriserade av kommunen hämta trädgårdsavfall med invasiva arter fastighetsnära åt privatpersoner. Tillgänglig entreprenör beror på var du bor i kommunen. Kvalificerade och godkända transportörer återfinns på kommunens webbsida.

All kontakt sker mellan privatpersonen och företag inför och under hämtning.

4 Kommunalt avfall under producentansvar

Insamling och mellanlagring av avfall under övergripande producentansvar är kommunalt ansvar och hushåll kan lämna det vid kommunens återvinningsstationer. Vid köp av nya produkter kan motsvarande uttjänta produkter inlämnas till försäljningsstället oavsett fabrikat

Elavfall är farligt avfall och ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Hushållen ombesörjer att uttjänta elektroniska produkter inlämnas genom något av följande insamlingsalternativ

- Mindre elektriska eller elektroniska produkter kan med fördel inlämnas i den röda miljöbox som tillhandahålls och sedan samlas in genom renhållarens entreprenör.
- Vid avlämning av uttjänta elektroniska produkter till återvinningscentral sorteras de enligt anvisning på plats.



Kyl och frys avsedda för privat konsumtion går under producentansvar, medan större kylaggregat inte lyder under producentansvar. Omhändertagande av kyl och frys debiteras enligt aktuell taxa.

Däck, cykeldäck och andra mindre däck normalt avsedda för privatkonsumtion går under producentansvar och kan lämnas avgiftsfritt upp till 8 däck per besök.

4.1 Insamling av förpackningsavfall

Den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta för att möjliggöra en ökad materialåtervinning av både förpackningsavfallet och det avfall som är förpackat.

Följande förpackningsavfall ska sorteras ut

1. pappers- och kartongförpackningar,
2. plastförpackningar,
3. metallförpackningar,
4. färgade glasförpackningar,
5. ofärgade glasförpackningar,
6. trä, och
7. övrigt förpackningsmaterial ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1–7 till ett insamlingssystem som renhållaren tillhandahåller.

4.2 Insamling av förpackningsavfall för småhus

Insamling av förpackningsavfall är kommunalt ansvar.

Samtliga hushåll och verksamheter ska sortera ut förpackningsavfall som är kommunalt avfall under övergripande producentansvar, enligt 4.1 punkt 1 - 7.

Utsorterat förpackningsavfall enligt 4.1 punkt 1-5, lämnas i behållare på någon av kommunens återvinningsstationer. Förpackningsavfall, enligt punkt 6 – 7, lämnas vid kommunens återvinningscentral Månsmyr.

4.3 Insamling av förpackningsavfall för flerbostad eller samlokaliserad verksamhet

Ägare till flerbostadshus kan beställa fastighetsnära insamling av förpackningsavfall åt sina hushåll genom att avtala kommunal insamling genom en av kommunens auktoriserade entreprenörer. När förpackningsinsamling sker ges ägaren till flerbostadshuset framtida avdrag på kommunens fakturor för insamling av kommunalt avfall, avdragets storlek beror på antal hushåll och insamlade avfallsfraktioner, enligt 4.1, punkt 1 – 5, där fastighetsnära insamling tillhandahålls genom någon av kommunens auktoriserade entreprenörer.

Samlokaliserade verksamheter som anmäler att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall kan även de avtala hämtning genom kommunens auktoriserade entreprenörer.

Tillgänglig entreprenör beror på var du bor i kommunen. Entreprenörer ansöker och godkänns för hämtningar inom följande områden

- Huvudön och öar med fast broförbindelse
- Öar utan bro, med reguljär färjetrafik för tyngre fordon



- Öar utan bro, utan reguljär färjetrafik för tyngre fordon.

All kontakt sker mellan ägare och företag inför och under hämtning. Se kommunens webbsida.

4.4 Förpackningsavfall med särskilt utsorteringskrav

Av 3 kap. 4 a § Avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Förpackningar som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, behöver inte utsorteras om det underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 11 a § avfallsförordningen (2020:614).

5 Annat avfall än kommunalt avfall

5.1 Bygg- och rivningsavfall

Bygg- och rivningsavfall som genererats 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.

Följande avfallsslag ska sorteras ut och hållas skilda från varandra och annat avfall

1. trä,
2. mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten,
3. metall,
4. glas,
5. plast, och
6. gips.

Den som avser att utföra ombyggnad eller rivning ansvarar för 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 renhållaren 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 (Naturvårdsverkets författningssamling).

5.2 Avfall under 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.

5.3 Farligt avfall från verksamheter

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



5.4 Fiskeredskap

Privatpersoner som har avfall som utgörs av fiskeredskap ska sortera ut avfallet från annat avfall och lämna det på kommunens återvinningscentral Månsemyr. Med fiskeredskap menas samma som i 12 § i förordningen (2021:1001) om producentansvar för fiskeredskap, det vill säga föremål eller redskap som innehåller plast och som används vid fiske

5.5 Förpackningsavfall från verksamheter

Verksamheter som inte delar avfallsutrymme med hushåll får anlita valfri firma för sin förpackningsinsamling. Kommunen har inte skyldighet att hämta verksamhetens förpackningar.

5.6 Insamling av förpackningsavfall avsett för retursystem

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.

6 Abonnemang

Abonnemangsform kan endast bytas en gång per år om inte särskilda skäl föreligger, till exempel byte av fastighetsägare eller uppgradering av abonnemang på grund av dålig utsortering.

BAS – helår

Permanent-, delårsboende och verksamheter (hushållsinsamling av mat- och restavfallavfall)

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

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

BAS med hemkompost – helår

Permanent-, delårsboende och verksamheter (hushåll med egen kompost)

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

Matavfall - Se särskilda bestämmelser för kompostering.

Varannan vecka med utökning sommar – helår

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

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

Varannan vecka delårsboende – delår

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

Matavfall - Hämtning sker en gång per vecka under perioden vecka 19-36, samt en gång var fjärde vecka under veckorna 1-18 och 37-52 (26 gånger/år).

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



Veckovis tömning – helår

Permanent-, delårsboende och verksamheter

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

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

Veckovis tömning sommar

Endast verksamheter

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

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

Två tömningar i veckan sommar

Endast verksamheter

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

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

Tre tömningar i veckan sommar

Endast verksamheter

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

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

Matavfall veckovis tömning sommar

Endast verksamheter

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

Matavfall veckovis tömning

Endast verksamheter

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



7 Undantag från föreskrifterna

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

7.1 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. Beslutsförfattaren meddelar renhållaren beviljade beslut.

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

Uppehåll: Uppehåll innebär att sop- och/eller slamtömning upphör tillfälligt under en tidsbestämd 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 tills vidare. 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.

7.2 Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall

För helårshus kan uppehåll i hämtning av restavfall, matavfall, slam och restprodukter från små avlopp medges efter skriftlig ansökan där fastighetsägaren intygar att fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid av minst 6 månader.

Fakturaperioden för sophämtning styr när ett uppehåll och hel befrielse börjar gälla. Det finns fyra datum per år från vilket uppehåll och/eller hel befrielse börjar gälla. Dessa är 1/1, 1/4, 1/7 och 1/10. Uppehållet måste beviljats av miljö- och byggnadsnämnden innan dess.

För fritidshus gäller att uppehållet ska vara minst 12 månader. Fastighetsägaren ansvarar för att inget avfall finns i anläggningen under uppehållet.

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 renhållarens försorg. Grundavgift debiteras hushåll även när inte behov av avfallsinsamling finns. Detta då grundavgiften även täcker kostnader för kundtjänst och annan administration.

7.3 Gemensam avfallslösning

För de fastigheter som inte har möjlighet att ha fastighetsnära insamling kan avfallsenheten besluta om gemensam avfallslösning. Avser i första hand områden med småhus, kedjehus och radhus med godkända avfallsutrymmen.

Antal behållare, hämtningsintervall och storlek bestäms av kommunens avfallsenhet



I de fall gemensamhetslösningen tillämpas på mark med kommunal rådighet debiteras en särskild utformad gemensamhetstaxa, där kommunens merkostnader utöver de ordinarie rörliga kostnaderna ingår.

7.4 Dispens för eget omhändertagande av kommunalt avfall under kommunalt ansvar

7.4.1 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.

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 på annan fastighet än lantbruksfastighet under förutsättning att det kan ske på ett miljö- och hälsomässigt godtagbart sätt.

7.4.2 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.

7.4.3 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.

7.4.4 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.

7.5 Förlängt slamtömningsintervall

För små avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden medges förlängt hämtningsintervall för avfall från anläggningen.

Förlängt hämtningsintervall får medges under förutsättning att det utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedömas att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa och/eller miljön.

Avloppsanläggningen ska också leva upp till gällande krav. Beslutet gäller i högst sex år.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.



7.6 Dispens från sortering av matavfall och förpackningar

Miljö- och byggnadsnämnden får i det enskilda fallet ge den som producerar avfall i en yrkesmässig verksamhet dispens från kravet att skilja en förpackning från sitt innehåll (3 kap. 15 a § avfallsförordningen).

Miljö- och byggnadsnämnden får i fråga om bioavfall ge dispens från kraven på utsortering (3 kap. 15 b § avfallsförordningen).

Dispens får bara ges om det inte är genomförbart eller inte ger fördelar som överväger nackdelarna (3 kap. 16 § avfallsförordningen).

7.7 Dispens från sortering av bygg- och rivningsavfall

Miljö- och byggnadsnämnden får i fråga om bygg- och rivningsavfall i det enskilda fallet ge dispens från kraven på utsorteringen enligt 3 kap. 10 § och att brännbart avfall ska sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall i 12 § avfallsförordningen.

Dispens får bara ges om det inte är genomförbart eller inte ger fördelar som överväger nackdelarna (3 kap. 16 § avfallsförordningen).

7.8 Hel befrielse från kommunal avfallshämtning

Efter särskild prövning kan miljö- och byggnadsnämnden bevilja dispens från den obligatoriska kommunala avfallshämtningen.

För medgivande av sådan dispens ska något av följande kriterier vara uppfyllda:

- A) Mängden avfall som inte kan komposteras eller på annat sätt tas omhand inom 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.

8 Överklagande

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



Bilaga 1

Kärlplacering och dragväg

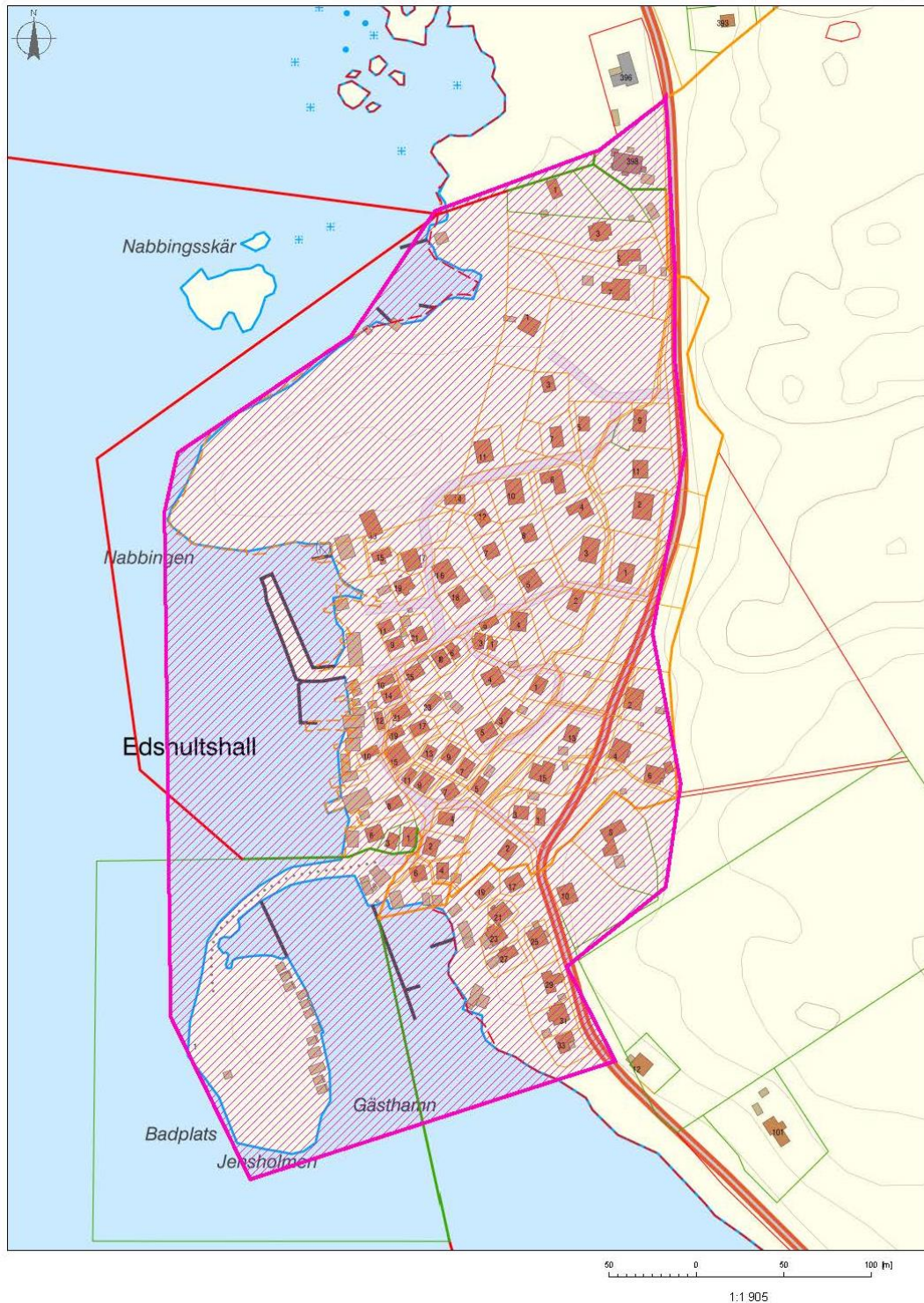
- a. Avfallskärl ska på hämtningsdagen vara placerat i omedelbar anslutning till hämtningsfordonets uppställningsplats eller på annan plats som överenskommits med kommunen. Alternativt kan abonnemang för dragväg tecknas hos kommunen. Kärl ska stå med draghandtag och hjul vänt utåt.
- b. Skjut- och dragmotståndet 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. Vid 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.



Bilaga 2

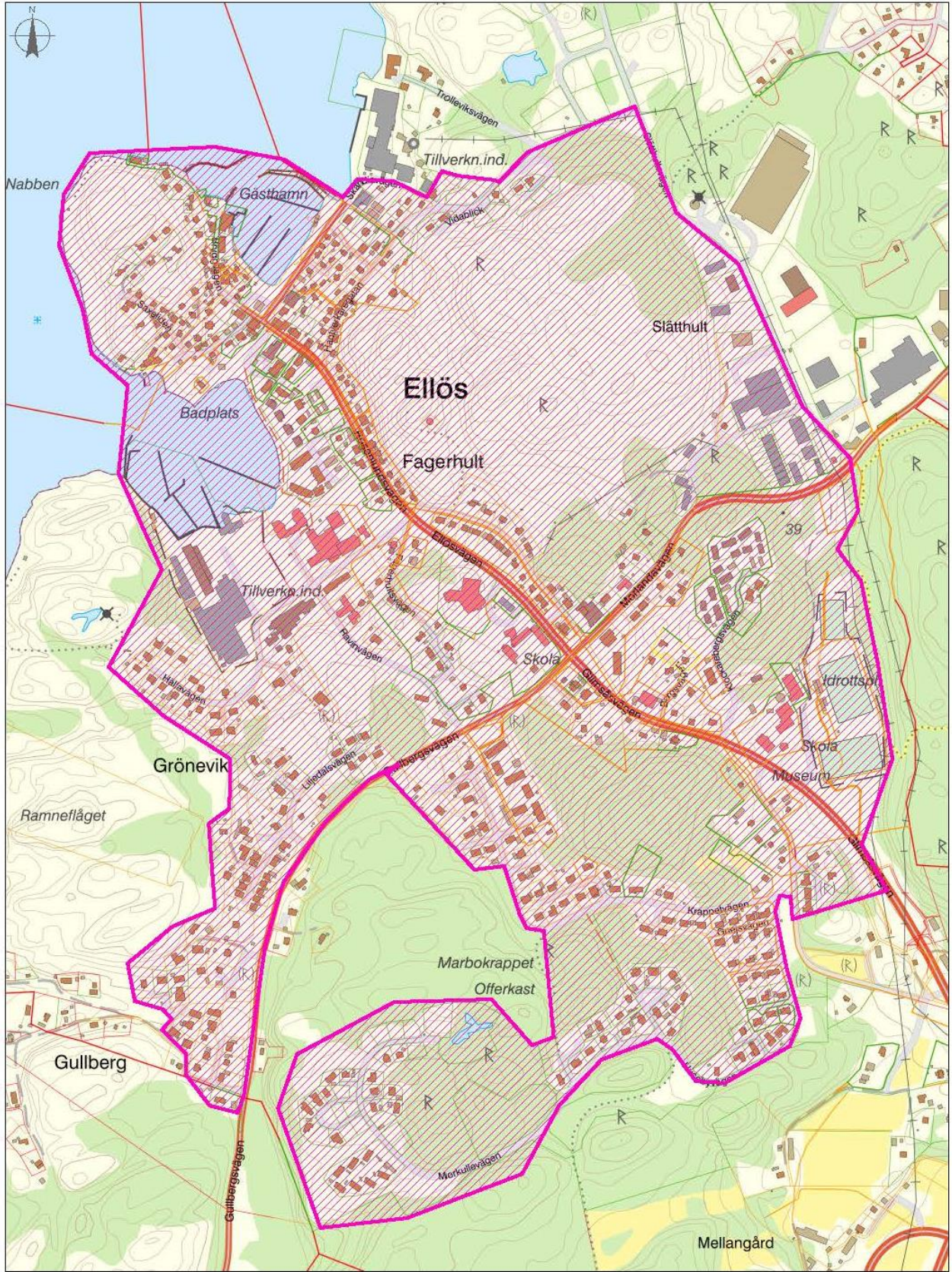
Inom de nedan antagna renhållningsområdena samt Gullholmen, Härmanö och Karingön är det obligatoriskt att ha sopabonnemang med både matavfall och restavfall.

Renhållningsområde Edshultshall



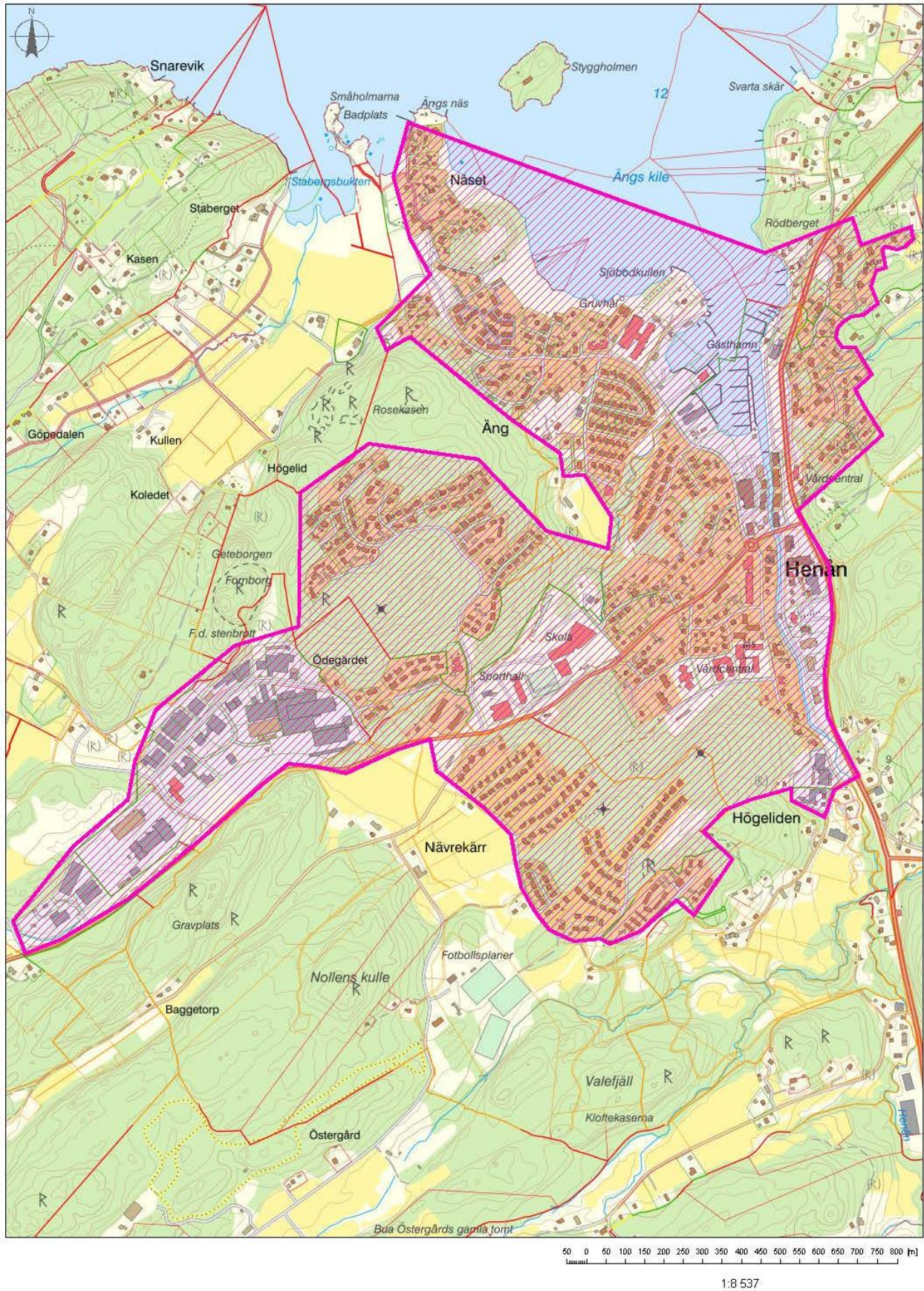


Renhållningsområde Ellös



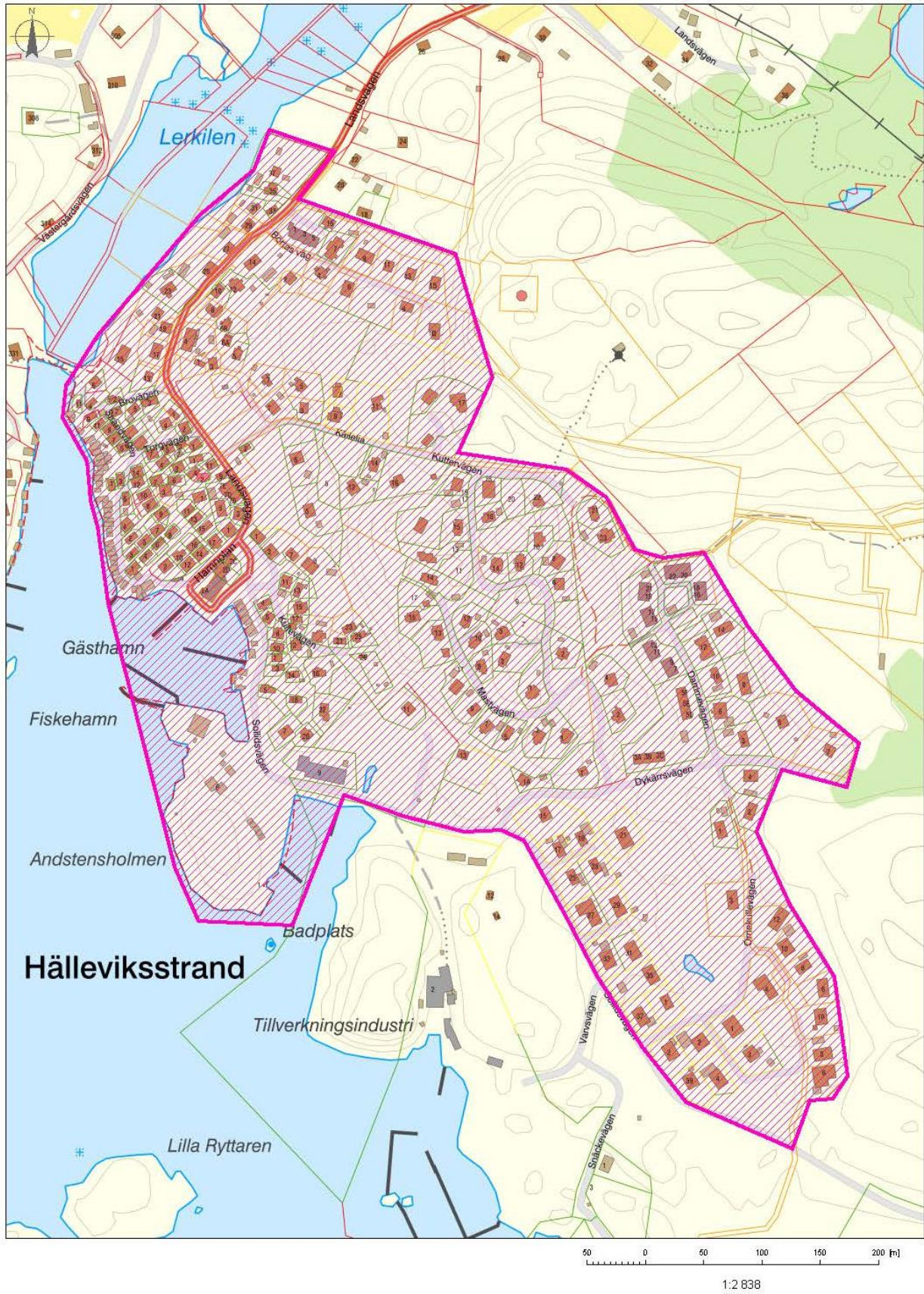


Renhållningsområde Henån



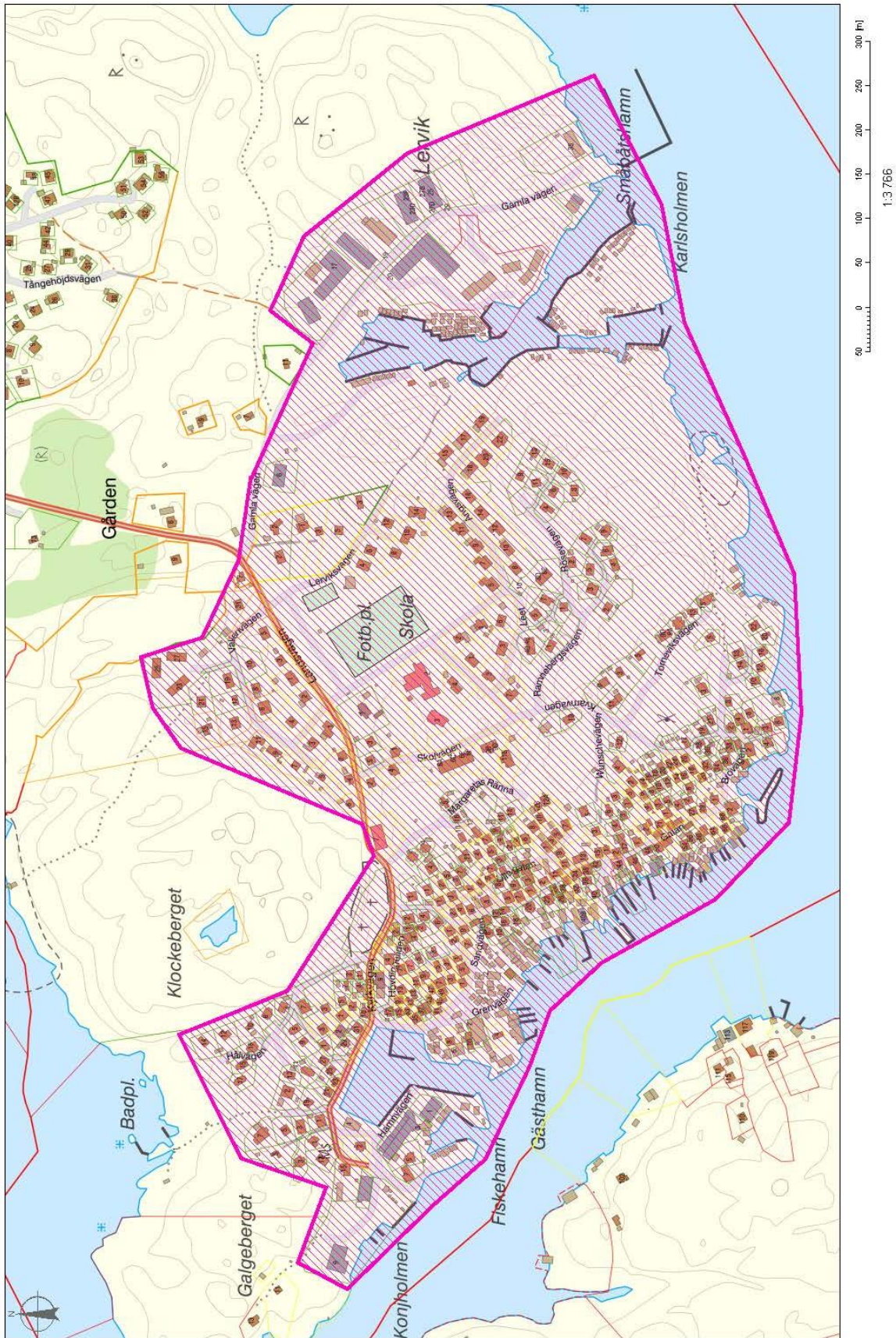


Renhållningsområde Hälleviksstrand



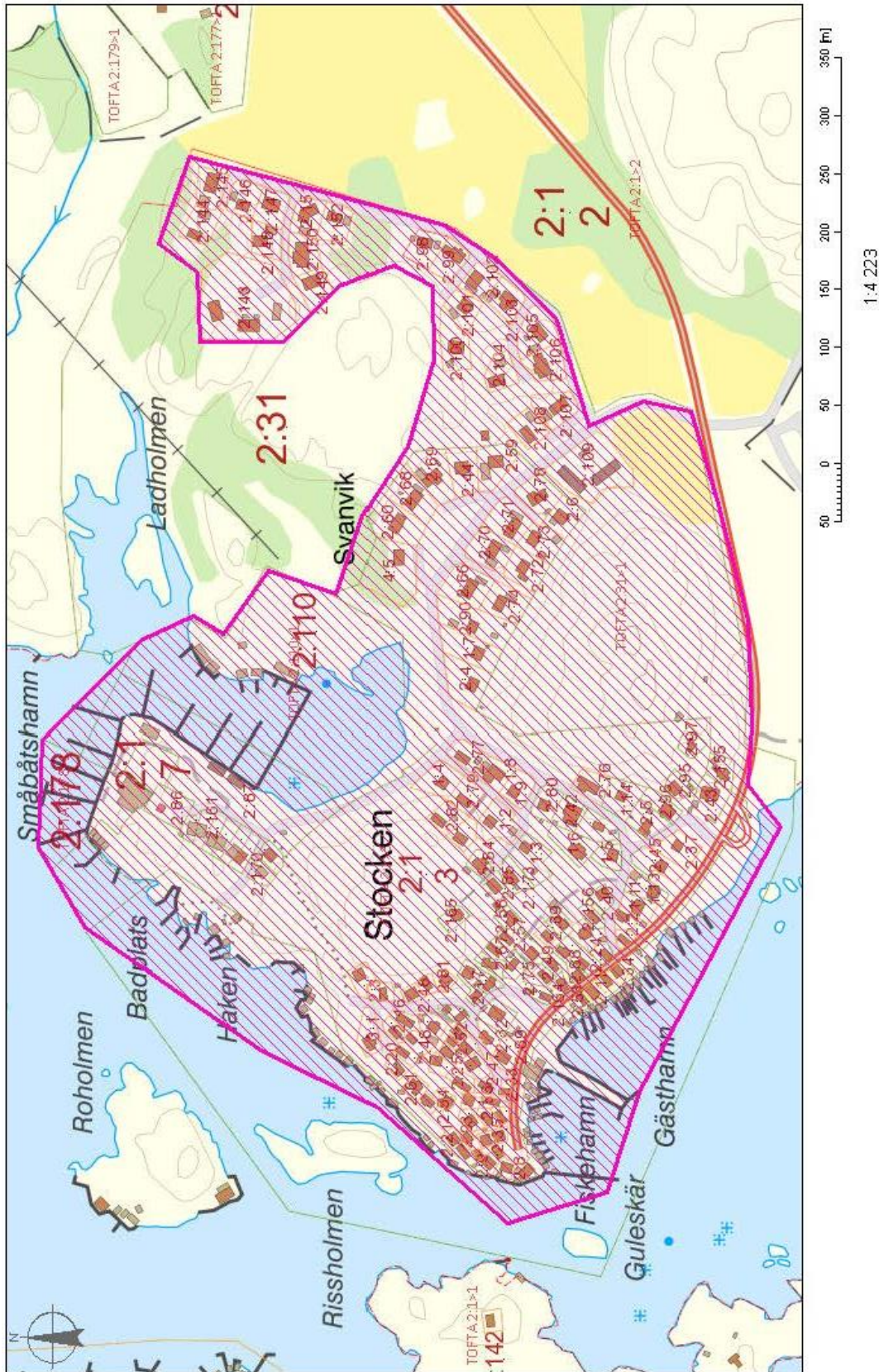


Renhållningsområde Mollösund



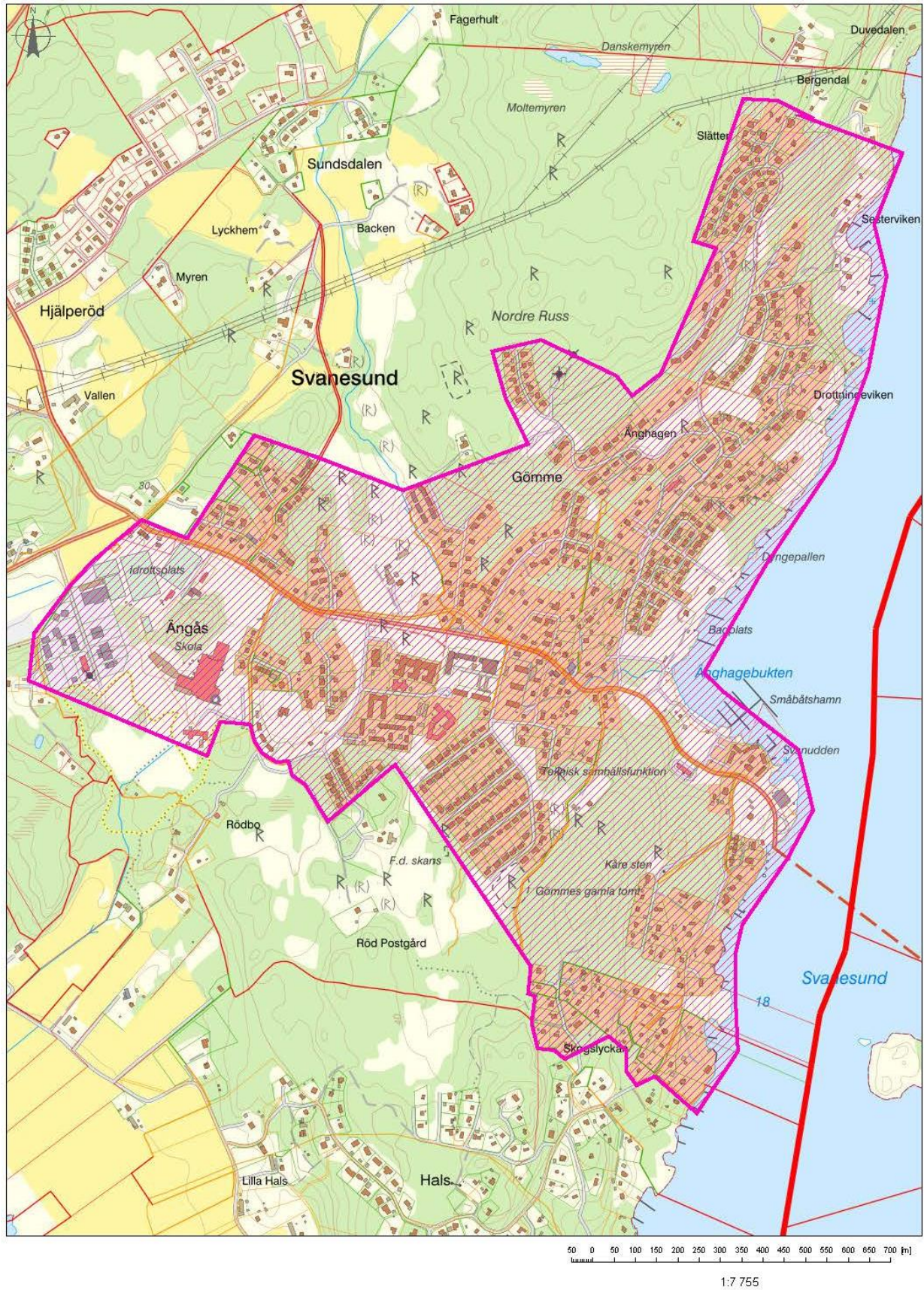


Renhållningsområde Stocken



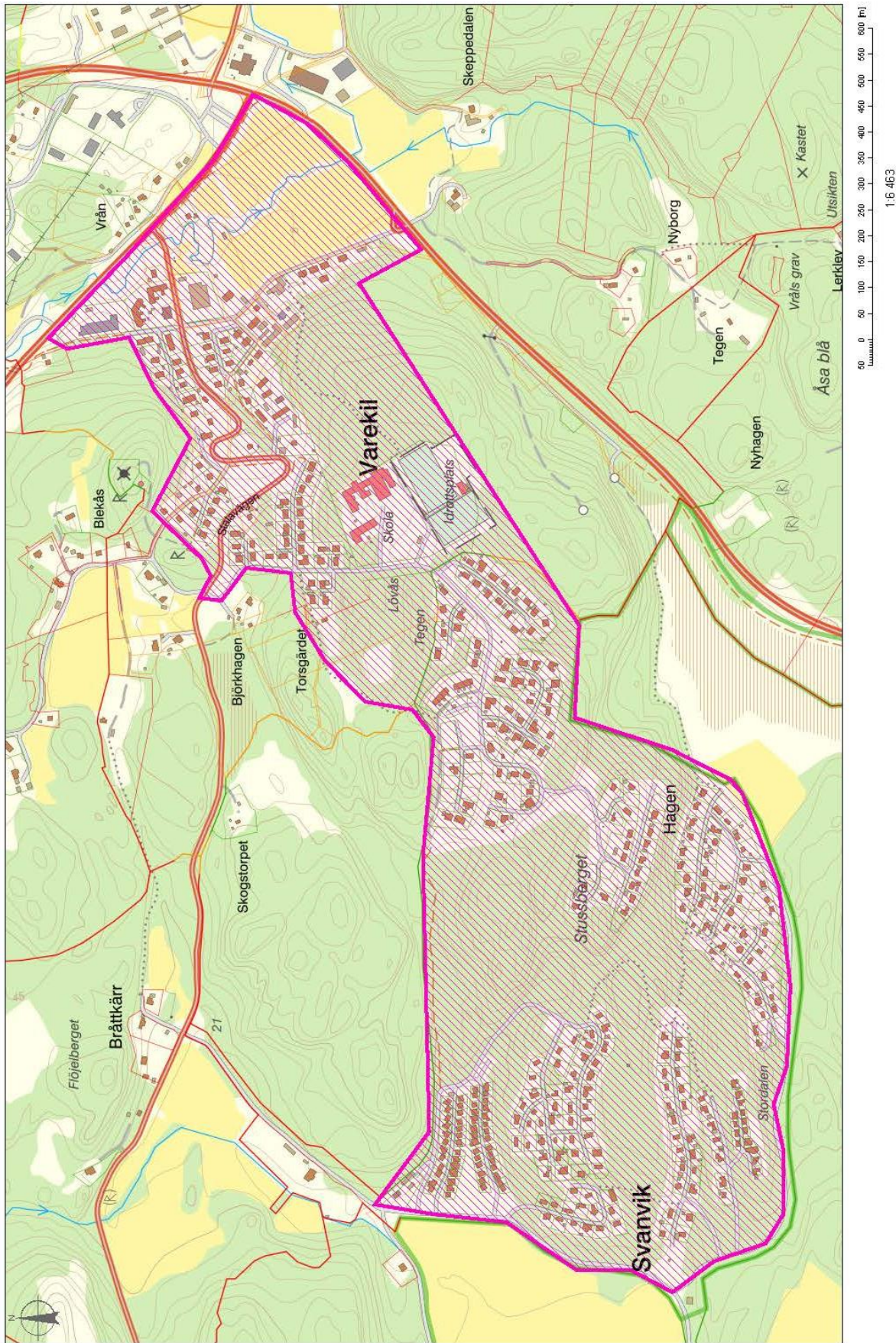


Renhållningsområde Svanesund





Renhållningsområde Varekil





Förvalta reglerna

Säkerställa styrdokument

Dokumentansvarig chef i förvaltningen ansvarar för att verksamheten har en rutin för att styrdokument är aktuella och publiceras på rätt sätt. Dokumentansvarig chef har också ansvar för att medarbetarna är informerade om styrdokumentet.

Målgruppen för reglerna ansvarar för att ta del av och efterleva den.

Avvikelse och förslag

Den som läser reglerna och upptäcker avvikelser eller har kännedom om sådant som påverkar såsom förändringar i lagstiftning, avvikelser eller har förslag till förändringar meddela kontaktperson för reglerna.