



ULRICEHAMNS
KOMMUN

AVFALLSPLANERING 2006

Del 4 Renhållningsordning Föreskrifter



Slutligt förslag 2007-05-30 för utställning

Antagen av kommunfullmäktige i Ulricehamn 2007-10-22, § 140

Avfallsplanering 2006 redovisas i 4 delar.

Del 1. Avfallsplan. Handlingsprogram

Här redovisas ett framtidsscenario, övergripande mål och strategier samt detaljerat handlingsplan.

Del 2. Avfallsplan. Planeringsunderlag

Här redovisas planeringsförutsättningar såsom

- uppgifter om kommun och näringsliv,
 - statens syn på avfallsfrågor, nuläge, framtid och åtgärder för
 - avfall som kommunen ansvarar för,
 - avfall som omfattas av producentansvar och
 - övrigt avfall
- samt
- sammanställning av avfallsmängder,
 - avfallsanläggningar,
 - gamla avfallsupplag och
 - avstämning mot nationella miljömål.

Del 3. Avfallsplan. Miljöbedömning

Här beskrivs hur den miljöbedömning av planer och program som krävs enligt 6 kapitlet 11 – 18 §§ miljöbalken har genomförts.

Del 4. Renhållningsordning. Föreskrifter

Här redovisas kommunens renhållningsordning med föreskrifter.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INLEDNING	4
KAPITEL 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	5
KAPITEL 2 HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL	7
KAPITEL 3 UNDANTAG FRÅN RENHÅLLNINGENS BESTÄMMELSER.....	10
KAPITEL 4 ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL	12

BILAGOR

- 1. Sorteringsanvisningar för hushållsavfall eller där med jämförligt avfall**
- 2. Sorteringsanvisningar för bygg- och rivningsavfall samt ej branschspecifikt industriavfall**

INLEDNING

Renhållningsordning för Ulricehamns kommun.

Antagen av Kommunfullmäktige, Ulricehamn, § 140, 2007-10-22.

Träder i kraft den 1 november 2007

KAPITEL 1

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1:1 § Tillämpningsområde

För kommunens avfallshantering gäller dels bestämmelserna i miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2001:1063), dels övriga förordningar om avfallshantering utfärdade med stöd av miljöbalken.

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

I kapitel 3 finns bestämmelser om undantag från föreskrifterna.

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 fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.

Med hushållsavfall menas avfall som kommer från hushåll och avfall från annan verksamhet som till sin typ eller sammansättning liknar det avfall som kommer från hushåll.

1:2 § Ansvar för renhållningen

Kommunen svarar för att hushållsavfall samlas in samt återvinns eller bortskaffas. Kommunstyrelsen har verksamhetsansvaret för renhållningen i kommunen. Renhållningen i kommunen utförs av Serviceförvaltningen eller den/de entreprenörer som kommunen bestämmer, nedan kallad renhållaren.

1:3 § Avgifter

Kommunfullmäktige har med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken rätt att besluta om avgifter som skall betalas för den insamling, transport, återvinning och det bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg.

1:4 § Tillsyn

Tillsynen över efterlevnaden av miljöbalken och med stöd av lagen meddelade föreskrifter utförs av miljö- och byggnämnden.

1:5 § Informationsskyldighet

Fastighetsinnehavare är skyldig att i erforderlig omfattning informera dem som bor i eller är verksamma i fastigheten om dessa föreskrifter.

1:6 § Uppgiftsskyldighet

Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall och därmed jämförligt avfall, är skyldig att på anmodan av Kommunstyrelsen lämna de uppgifter i fråga om avfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens föreskrifter om avfallshantering och avfallsplanen.

Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning skall på anmodan av Kommunstyrelsen lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning och avfallsplan. Uppgiftsskyldigheten omfattar också uppgifter för att förebygga att förpackningsavfall uppstår och åtgärder för att främja återanvändning av förpackningar.

1:7 § Emballering av avfall

I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

Specialbehållare för sprutor och kanyler från hushållen tillhandahålls av apoteket. Övriga föremål som kan vålla skär- och sticksador (t.ex. glas, spikar och nålar) förpackas i styvt skyddshölje och läggs i behållare för restavfall.

1:8 § Sorteringsskyldighet

Varje fastighetsinnehavare ska sortera ut sådana avfallsslag som anges i bilaga 1 och 2 till dessa föreskrifter samt lämna avfallet på plats som anvisas i bilagan. Avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenheter ur hälso- och miljövårdssynpunkt inte uppstår.

KAPITEL 2 HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL

2:1 § Hämtningsområde

Kommunen är indelad i följande hämtningsområden:

TÄTORTSOMRÅDEN:

Ulricehamn, Timmele, Dalum, Blidsberg, Trädet, Röshult, Rånnaväg, Gällstad, Torsbo, Marbäck, Vegby, Hökerum, Nitta, Älmestad, Hulu, Hössna, Stavared, Folkesred, Strängsered, Torhult och Köttkulla till den omfattning som omfattas av kommunens verksamhetsområde för VA.

ÖVRIGA OMRÅDEN:

Kommunen i övrigt.

2:2 § Hämtningsintervall

Hämtning utförs enligt nedan, inom områden beskrivna i 2:1 §, på det sätt som Kommunstyrelsen bestämmer i respektive område:

Tätortsområden -utsorterat komposterbart (gäller endast flerfamiljshus, verksamheter, skolor, servicehus m.m. inom centralorten), minst en gång per vecka. Övrigt, minst en gång var fjortonde dag.

Övriga områden -permanentbostäder minst en gång var fjortonde dag, vid fritidshus minst en gång var fjortonde dag 1 maj-15 sept. Tätare hämtning eller hämtning övrig tid för fritidshus, kan ske efter beställning hos renhållaren. Fastighetsinnehavare ges möjlighet att själv bestämma om vederbörande kan hoppa över ordinarie hämtningstillfälle om det kan ske utan olägenhet ur hälso- och miljövårdssynpunkt. Om olägenhet uppstår kan miljö- och byggnämnden kräva ett tätare hämtningsintervall.

2:3 § Sopotrymmen, behållare och behållarplats, hämtningsvägar m m

Avfallsbehållare ska vara uppställd så att hämtning underlättas. Den ska placeras så att den kan tömmas med sidolastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används. Kommunstyrelsen meddelar föreskrifter om storlek och typ av avfallsbehållare och latrinbehållare. Arbetarskyddsstyrelsens regler AFS 1998:4 gäller.

Det åligger fastighetsinnehavaren att se till att transportväg fram till behållarens hämtningsplats hålles i lätt framkomligt skick. Transportvägen ska röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg och tomtmark som nyttjas vid hämtning ska vara så dimensionerad (t.ex. bredd och bärighet) och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska överlämnas vid begäran. Ändringar skall utan anmaning meddelas renhållaren.

2:4 § Fyllnadsgrad och vikt

Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den. Behållare som är överfull eller för tung eller som innehåller dåligt emballerade föremål som är skärande eller stickande hämtas efter omemballering enligt renhållarens anvisningar. Arbetskyddsstyrelsens regler AFS 1998:4 gäller.

2:5 § Ansvar för anskaffande och underhåll av sopbehållare m m.

Fastighetsinnehavaren är ansvarig för anordnande, installation, underhåll och rengöring av anordningar för avfallshanteringen inom fastigheten.

Kommunen tillhandahåller kärl upp till 240 l om inte annat överenskommes med Serviceförvaltningen. Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av kärlet. Kärl för utsorterat komposterbart avfall förses med innersäck som tillhandahålles och anbringas av renhållaren om inte annat överenskommes med denne. Eventuella påsar som fastighetsägare själv använder för utsorterat komposterbart avfall skall vara förmultningsbara.

2:6 § Skyldighet att lämna avfall

Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall skall lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

2:7 § Sortering av hushållsavfall

Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skall sortera ut de avfallsslag som anges i 2:8 och 2:9 §§ samt sådana avfallsslag som i övrigt anges i bilaga 1 till dessa föreskrifter. Utsorterade avfallsslag hämtas i särskild ordning vid fastigheten eller lämnas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren på plats som anvisas i bilagan. Det utsorterade avfallet skall transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

2:8 § Grovavfall

Hushållens grovavfall ska sorteras och lämnas enligt bilaga 1.

Kommunstyrelsen avgör omfattningen på insamlingen. Med grovavfall avses skrymmande avfall som uppkommer tillfälligtvis, t ex uttjänta möbler.

2:9 § Hushållens farliga avfall och avfall från elektriska och elektroniska produkter

Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skall sortera ut hushållens farliga avfall och hålla detta avskilt från annat avfall. Det farliga avfallet skall vara tydligt märkt. Hushållens farliga avfall hanteras enligt bilaga 1.

Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skall sortera ut hushållens avfall av elektriska och elektroniska produkter och hålla detta avskilt från annat avfall så att det kan omhändertagas enligt bilaga 2.

Allt avfall som utgörs av kasserade kylskåp och frysar ska transporteras till återvinningscentralen vid avfallsanläggningen. Sådant avfall ska hanteras varsamt och hållas avskilt från annat avfall i avvaktan på bortforsling.

2:10 § Latrin

Latrinbehållare ska förslutas av fastighetsinnehavaren och normalt ställas, såvida inte särskilda skäl föreligger häremot,
-vid avfallsbehållaren, som hämtas i samband med sophämtning, vad det gäller *tätortsområden och övriga områden*.

2:11 § Slam

Slamavskiljare, fettavskiljare och slutna tankar ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt vid tömning. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn bör inte överstiga 15 m.

2:12 § Slamtömning

Hämtning av slam från slamavskiljare och slutna tankar sker minst en gång per år och från fettavskiljare vid behov. Efter tömning återförs vätskefasen där så är möjligt.

KAPITEL 3

UNDANTAG FRÅN

RENHÅLLNINGSDRNINGENS BESTÄMMELSER

3:1 § Allmänna förutsättningar

Miljö- och byggnämnden prövar undantag från renhållningsordningens bestämmelser enligt vad som framgår av detta kapitel. Ansökan görs till miljö och byggnämnden antingen skriftligt eller muntligt.

Om särskilda skäl föreligger kan undantag ske även i andra fall. Särskilda skäl kan vara åtgärd som främjar återanvändning, återvinning och inte innebär olägenhet för människors hälsa eller miljön. Beviljade undantag upphör att gälla vid ägarbyte på fastigheten eller om förutsättningarna för undantaget förändras.

Undantag enligt denna renhållningsordning är vad gäller 3:4§, 3:5§, 3:6§ och 3:7§ tidsbegränsade.

3:2 § Kompostering

Anläggning för kompostering av trädgårdsavfall får anordnas på en ur miljö och hälsosynpunkt lämplig plats.

Anläggning för kompostering av hushållsavfall får anordnas efter anmälan till miljö- och byggnämnden. Anläggningen skall vara skadedjurstät och fungera året runt på sådant sätt att olägenhet för omgivningen inte uppstår.

Förmultningsanläggning för latrin får anordnas efter anmälan till miljö- och byggnämnden. Anläggningen ska ha en tät botten.

3:3 § Annat eget omhändertagande än kompostering

Avfall får tas om hand på den egna fastigheten endast under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Det är normalt inte tillåtet att elda upp, gräva ned eller på annat sätt bortskaffa avfall.

Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får förbrännas endast om det kan ske utan att olägenhet för omgivningen uppstår, och det i övrigt inte strider mot författning. Föreskrifter om förbud helt eller delvis mot eldning utfärdade med stöd av räddningstjänstförordningen och brandriskvarning måste beaktas.

3:4 § Befrielse från sophämtning och slamtömning

Fastighetsinnehavare, som på ett från hälsoskydds- och miljövårdssynpunkt godtagbart sätt själv kan hantera sitt hushållsavfall och som inte utnyttjar renhållningsservicen, eller om fastighet ligger svårtillgängligt, kan efter ansökan hos miljö- och byggnämnden få befrielse från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för bortforsling och slutligt omhändertagande. Undantag medges för högst tre år i taget. Därefter måste ny ansökan göras.

Fastighetsinnehavare med slamavskiljare alternativt sluten tank, med god funktion, som på ett från hälsoskydds- och miljövårdssynpunkt godtagbart sätt själv kan tömma sin slamavskiljare eller slutna tank, kan efter ansökan hos miljö- och byggnämnden få befrielse från skyldigheten att lämna slam till kommunen för bortforsling och slutligt omhändertagande under förutsättning att tillgång finns till mark, enligt skötsellagen, och sug- och spridarutrustning **eller** att tillgång finns till sugutrustning och att slammet komposteras i av miljö och byggnämnden godkänd anläggning. Undantag medges för högst tre år i taget. Därefter måste ny ansökan göras.

3:5 § Uppehåll i hämtning

Uppehåll i hämtning kan efter begäran hos miljö- och byggnämnden medges fastighetsinnehavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst tre månader för permanentbostad respektive hela hämtningsperioden för fritidshus.

Uppehåll i hämtning medges för högst tre år i taget. Därefter måste ny ansökan göras.

3:6 § Gemensam behållare eller avfallslösning

Gemensam behållare kan efter ansökan hos miljö- och byggnämnden få nyttjas av närboende fastighetsinnehavare om avfallsmängden kan rymmas i ett kärl av den storlek som normalt används inom området. Fastigheter inom tätortsområden medges normalt ej gemensamt kärl.

En sammanslutning av fastighetsägare kan efter ansökan hos miljö- och byggnämnden beviljas tillstånd att nyttja gemensam storbehållare/källsorteringsstation. Förutsättningar för detta är bland annat att fastighetsägarna svarar för skötsel av platsen, sortering sker enligt denna renhållningsordning och att fakturering sker till en juridisk person.

Tillstånd till gemensam avfallslösning eller gemensam behållare ges för högst tre år i taget. Därefter måste ny ansökan göras

3:7 § Förlängt hämtningsintervall för hushållsavfall och slam

Fastighet inom övriga områden, som komposterar allt förmultningsbart hushållsavfall enligt 3:2§, kan, om avfallsmängden är ringa, efter ansökan hos miljö- och byggnämnden medges förlängt hämtningsintervall till en gång i kvartalet alternativt en gång i halvåret. Undantag medges för högst tre år i taget. Därefter måste ny ansökan göras.

Fastighetsinnehavare med avloppsanordning som har en god funktion kan efter ansökan hos miljö- och byggnämnden medges att slammet hämtas vartannat år om fastigheten är ett fritidshus eller fastigheten bebos av en person eller att WC ej är anslutet eller att anläggning är överdimensionerad. Undantag medges för högst tre år i taget. Därefter måste ny ansökan göras.

KAPITEL 4

ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL

4:1 § Byggavfall och rivningsavfall

Sortering ska ske vid källan i fraktioner enligt bilaga 2. Avfall som inte till fullo återvinns ska bortforslas så ofta att olägenheter ur hälso- och miljövårdssynpunkt inte uppstår.

Fastighet ska före rivning eller ombyggnation miljöbesiktigas av sakkunnig person. Intyg inlämnas t ex i samband med rivningsanmälan hos miljö- och byggnämnden med stöd av plan- och bygglagen och 1:6 § i denna förordning. Miljöstörande material ska sorteras ut före rivningsarbete påbörjas.

4:2 § Ej branschspecifikt industriavfall

Sortering ska ske vid källan i fraktioner enligt bilaga 2. Avfall som inte till fullo återvinns ska bortforslas så ofta att olägenheter ur hälso- och miljövårdssynpunkt inte uppstår.

Dessa föreskrifter träder i kraft 2007-11-01 då renhållningsordningen för Ulricehamns kommun 2001-01-01 upphör att gälla. Undantag som kommunen har medgett med stöd av tidigare tagen renhållningsordning upphör att gälla då dessa föreskrifter träder i kraft.

Bilaga 1

SORTERINGSANVISNINGAR FÖR HUSHÅLLSAVFALL ELLER DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL.

Nedan uppräknade avfallsslag ska utsorteras och lämnas på något av de uppsamlingsställen och återvinningsstationer som anges vid respektive avfallsslag eller som anvisas av producent enligt producentansvaret. Återvinningsmaterialet ska vara rent och fritt från föroreningar. Vid återvinningscentralen och vid grovavfallshämtningen finns behållare för brännbart, icke brännbart och skrot.

Mottagare/plats

A = Återvinningsstationer i kommunens tätorter

B = Återvinningscentral vid kommunens avfallsanläggning

C = Speciell kommunal insamling vid fastighet/sopbehållare

D = Grovavfallshämtning på anvisade platser

F = Inköpsställe

G = Annan plats som anvisas av producenten enligt producentansvaret

H = Returkärl

I = Kompost på fastigheten

J = Gemensam kompostanläggning

K = Apotek

Avfallsslag

- Användbara prylar t ex möbler **B**.
- Bildäck **F.G**
- El- och elektronikavfall **B.F.G**
- Kylskåp, frysar m m. **B**
- Färgat/ofärgat förpackningsglas separerat **A.B.G**
- Förmultningsbart köksavfall **H.I**
- Grovavfall (skrymmande hushållsavfall) **B.D**
- Kartongförpackningar **A.B.G**
- Wellpapp **A.B.G**
- Tidningar och annat returpapper **A.B.G**
- Plastförpackningar **A.B.G**
- Plåtförpackningar **A.B.G**
- Kläder, hela och rena **A.B**
- Lysrör **B.F.G**
- Mediciner **K**
- Sprutor och kanyler **K**
- Småbatterier **A.B.C.D.F**
- Farligt avfall enligt förordningen om farligt avfall. Ex spillolja, kvicksilvertermometrar, lacknafta, färgrester, oljefilter **B.C.D**
- Stickande/skärande avfall välförpackat och märkt, ej smittförande e.d. **B.H**
- Trädgårdsavfall **B.D.I.J**
- Övrigt **H**

Bilaga 2

SORTERINGSANVISNINGAR FÖR VERKSAMHETSAVFALL

Nedan uppräknade avfallsslag ska utsorteras och lämnas till mottagare som anges vid respektive avfallsslag eller som anvisas av producent enligt producentansvaret. Återvinningsmaterialet ska vara rent och fritt från föroreningar.

Mottagare/plats

- L.** Återvinningsföretag
- M.** Godkänd avfallsanläggning för speciell behandling alt deponering
- N.** Entreprenör med tillstånd att transportera och omhänderta farligt avfall
Närmare regler om hanteringen av farligt avfall finns i avfallsförordningen (SFS 2001:1063)
- O.** Annan plats som anvisas av kommunen.
- P.** Annan plats som anvisas av producenten enligt producentansvaret

Avfallsslag

- Asbest **L.M**
- Betongmaterial, tegel m m **L.M**
- Bildäck **L.P**
- El- och elektronikavfall **L.M.P**
- Kylskåp, frysar m m **P**
- Färgat/ofärgat förpackningsglas **L.P**
- Förpackningar t ex plast, kartong **L.P**
- Wellpapp **L.P**
- Tidningar och annat returpapper **L.P**
- Jord- och schaktmassor **L.M.O**
- Lysrör **N.P**
- Småbatterier **L.M.P**
- Farligt avfall enl. förordningen om farligt avfall. Exempelvis lösningsmedelsavfall, färg- eller lackavfall, limavfall **N**
Närmare regler om hanteringen av farligt avfall finns i avfallsförordningen (SFS 2001:1063)
- Skrot **L.M**
- Spillfett **L**
- Trä, flisbart **L.M**
- Stickande/skärande avfall välförpackat och märkt, ej smittförande e.d. **L.M.N**
- Övrigt **M.N**

För närmare beskrivning se "Råd och riktlinjer för kretsloppsanpassat bygg- och rivningsarbete", Serviceförvaltningen.