



Lokala föreskrifter om avfallshantering för Arvika kommun

Reviderad och antagen i KF 2015-11-30



ARVIKA KOMMUN

www.arvika.se

Lokala föreskrifter om avfallshantering för Arvika kommun

Definitioner

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

Hushållsavfall: Avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.

- a) Med **matavfall** avses lätt nedbrytbart biologiskt hushållsavfall som separerats från hushållsavfallet för centralt omhändertagande eller hemkompostering.
- b) Med **sorterat brännbart hushållsavfall** avses brännbart hushållsavfall efter att matavfall sorterats ut.
- c) Med **osorterat brännbart hushållsavfall** avses sådant avfall från hushåll som omfattar fraktioner från a och b ovan men som inte sorterats separat.

Grovavfall: Hushållsavfall som är så tungt och skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.

Verksamhetsavfall: Avfall som uppkommer i verksamheten. Observera att i verksamheten kan det även uppkomma hushållsavfall, som exempelvis i kök och toaletter.

Farligt avfall: Sådant avfall som är markerat med en asterisk (*) i bilaga 4 till avfallsförordningen (2011:927).

Insamling av avfall: Uppsamling, sortering eller blandning av avfall för vidare transport.

Hantering av avfall: Avses en verksamhet eller åtgärd som utgörs av insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall.

Inledande bestämmelser

1 § För kommunens avfallshantering gäller

- miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2011:927)
- föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken
- lokala föreskrifter om avfallshantering för Arvika kommun

Dessa föreskrifter utgör tillsammans med kommunens avfallsplan renhållningsordning för kommunen.

Ansvar för avfallshanteringen

2 § Arvika Teknik AB (nedan kallat ATAB) har till uppgift att för Arvika kommuns räkning svara för fullgörandet av de uppgifter som enligt lagar och andra författningar åvilar kommunen vad avser avfall.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av ATAB eller den eller de som ATAB anlitar för ändamålet.

3 § ATAB får meddela anvisningar och rekommendationer om:

- hämtnings- och transportvägars utformning, dimensionering, skötsel och skick
- behållarplatsers utformning, dimensionering, skötsel och skick
- maxvikter och dragmotstånd för behållare
- maxvikt för lock till slamavskiljare

4 § I kommunfullmäktiges beslut om avfallstaxa, som årligen fastställs med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken, meddelas föreskrifter om att avgift skall betalas för den insamling, transport, återvinning och slutligt omhändertagande av avfall som utförs genom kommunens försorg. Skyldighet att erlagga avgift enligt fastställd taxa åvilar fastighetsinnehavaren.

5 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt dessa föreskrifter utförs av den kommunala tillsynsmyndigheten.

Informationsskyldighet

6 § Fastighetsinnehavare är skyldig att i erforderlig omfattning informera den eller de som bor i eller är verksam i fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

Fastighetsinnehavaren ska snarast anmäla ändring av ägandeförhållande för fastighet eller annan ändring som berör avfallshanteringen till ATAB.

Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

Sortering av hushållsavfall

7 § Hushållsavfall sorteras i två fraktioner, matavfall och sorterat brännbart avfall, om fastighetsägare eller nyttjanderättshavare omfattas av sådan fastighetsnära utsortering eller bereds möjlighet till utsortering av matavfall. Om fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren inte omfattas av sådan fastighetsnära sortering, genom att exempelvis ha valt ett abonnemang för osorterat hushållsavfall eller ännu inte fått möjlighet att sortera matavfall, sorteras detta som osorterat brännbart hushållsavfall. Abonnemang med separat matavfallssortering kan återkallas om sorteringen är bristfällig eller om avfall i övrigt inte hanteras på det sätt som medgivits.

Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skall även sortera ut de avfallsslag som anges i 8 och 9 §§ samt sådana avfallsslag som anges i sorteringsbilaga till dessa föreskrifter. Utsorterade avfallsslag enligt 8 och 9 §§ 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.

Grovavfall och kasserade kylskåp och frysar

8 § Grovavfall från hushåll skall i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet skall förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall. Grovavfall hanteras enligt sorteringsbilaga.

Alla kasserade kylskåp och frysar skall hanteras varsamt och hållas skilt från annat avfall så att det kan omhändertas särskilt enligt sorteringsbilaga, se sidan 9.

Hushållens farliga avfall och avfall från elektriska och elektroniska produkter

9 § Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skall sortera ut hushållets farliga avfall och hålla detta avskilt från annat avfall. Det farliga avfallet skall vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Hushållens farliga avfall hanteras enligt sorteringsbilaga.

Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skall sortera ut hushållets avfall av elektriska och elektroniska produkter och hålla detta avskilt från annat avfall så att det kan omhändertas enligt sorteringsbilaga, se sidan 9.

Skuldighet att lämna avfall

10 § Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall skall lämnas till ATAB om inte annat anges i dessa föreskrifter.

Förutsättningar för eget omhändertagande

11 § Kompostering av förmultningsbart köksavfall på fastigheten skall ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Anmälan skall göras enligt 27 § enligt dessa föreskrifter. Anmälan fordras inte för kompostering av enbart trädgårdsavfall.

Hämtningsområde

12 § Kommunen utgör ett hämtningsområde.

Hämtningsintervall

13 § Hämtning utförs enligt följande:

d) För permanentbebyggelse sker ordinarie hämtning minst en gång per 14 dagar. Om hemkompostering sker enligt 11 § i denna renhållningsordning kan ATAB efter särskild skriftlig ansökan medge hämtning var 4:e vecka.

e) För fritidsbebyggelse sker ordinarie hämtning minst en gång per 14 dagar, under perioden 1 maj till och med 30 september. Om hemkompostering sker enligt 11 § i denna renhållningsordning kan ATAB efter särskild skriftlig ansökan medge hämtning var 4:e vecka under motsvarande period.

Emballering av avfall

14 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall skall vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Avfall som är skärande eller stickande emballeras så att inte renhållningspersonal kan skadas. Hantering och emballering av matavfall skall ske på det sätt som ATAB anvisar. Se även sorteringsbilaga för det avfall som ska sorteras ut.

Soputrymmen, behållarplats, behållare, hämtningsvägar m.m.

15 § Typ av avfallsbehållare, latrinbehållare, storlek av behållare fastställs av ATAB efter samråd med fastighetsägaren. Behållare för uppsamling av avfall skall vara uppställd så att hämtning underlättas. Behållare skall vid hämtningstillfället placeras vid fastighetsgräns eller annan av ATAB anvisad plats.

Det åligger fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare att se till att transportväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålles i framkomligt skick. Transportvägen skall röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg som utnyttjas vid hämtning skall vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon. Väg skall hållas röjd från buskage som hindrar framfart.

ATAB skall ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet skall utföras. Nycklar, portkoder och dylikt skall vid begäran om hämtning lämnas till ATAB. Ändringar skall utan anmaning meddelas ATAB.

Fyllnadsgrad och vikt

16 § 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, för tung eller innehåller avfall som av ATAB bedöms kunna vålla skada hämtas av ATAB efter rättelse genom fastighetsägarens försorg. Hämtning sker mot en avgift.

Ansvar för anskaffande och underhåll av avfallsbehållare m.m.

17 § Behållare av återgångstyp anskaffas och tillhandahålles av ATAB samt förblir ATABs egendom om inte annat överenskommes. Fastighetsinnehavaren är ansvarig för anordnande, installation och underhåll av samtliga inom fastigheten installerade anordningar för avfallshanteringen såsom säckhållare eller behållare, sopskåp, soputrymme m.m.

För sådana anordningar gäller följande:

- De skall vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.
- De skall utformas, underhållas och installeras så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.
- De skall vara lätthanterliga och medge hantering med den utrustning som används i kommunens renhållningssystem.

18 § Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av återgångsbehållaren.

Latrin

19 § Latrinbehållare som tillhandahålles av ATAB skall förslutas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare och skall ställas vid uppställningsplats för hämtningsfordon.

20 § Hämtning av latrin utförs enligt nedan angivna bestämmelser:

a) För hela hämtningsområdet gäller följande:

Hämtning sker varannan vecka efter särskild beställning hos ATAB.

b) För fritidsbebyggelse gäller följande:

Hämtning sker minst en gång varannan vecka under perioden 1 maj – 30 september och under övriga tider av året efter beställning hos ATAB.

Slam

21 § Slamavskiljare och slutna tankar skall vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka skall kunna öppnas av en (1) 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 20 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Kostnad kan tas ut vid längre avstånd än 20 meter.

22 § Hämtning av slam från slutna tankar sker genom budning. Hämtning av slam från slamavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion.

Annat avfall än hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

Uppgiftsskyldighet

23 § Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall och därmed jämförligt avfall, skall på anmodan av Myndighets-

nämnden lämna de uppgifter i fråga om avfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

24 § 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 Myndighetsnämnden lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Kasserade kylskåp och frysar

25 § Allt avfall som utgörs av kasserade kylskåp och frysar skall hanteras varsamt och hållas avskilt från annat avfall i avvaktan på bortforsling. Sådant avfall skall hanteras enligt sorteringsbilaga.

Farligt avfall

26 § Farligt avfall från annan verksamhet än hushåll omhändertas genom verksamhetsutövarens försorg.

Undantag

Dispens från föreskrifterna om avfallshantering och anmälan om eget omhändertagande

27 § Anmälan om kompostering eller annan återvinning eller annat bortskaffande av avfall på den egna fastigheten handläggs av Myndighetsnämnden.

Ansökan om dispens från kommunens föreskrifter om avfallshantering såvitt gäller bestämmelser om hushållsavfall prövas av Myndighetsnämnden.

Anmälan och ansökan skall alltid innehålla uppgifter om vilka avfallslag som avses omhändertas samt för annat avfall än vegetabiliskt köksavfall, en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet skall ske utan att det innebär risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen förmultningsanläggning skall innehålla beskrivning av anläggningen.

28 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att ta hand om annat avfall än trädgårdsavfall på fastigheten skall anmäla detta skriftligen till Myndighetsnämnden.

29 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själva kan ta hand om sitt hushållsavfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan till Myndighetsnämnden om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning.

30 § Utbyte av befintlig avfallsbehållare mot en mindre kan efter ansökan till ATAB medges om bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till ATAB medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Delning av avfallsbehållare får inte ske mellan abonnenter om det maximala antalet boende överstiger 4 personer. Delningen får heller inte ske mellan abonnenter om avståndet mellan fastigheter överstiger 200 meter. Vid särskilda skäl kan dispens förekomma.

31 § Uppehåll i hämtning vid permanentbostad kan efter ansökan till ATAB medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst tre månader.

Uppehåll i hämtning vid fritidshus kan efter ansökan till ATAB medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst fem månader.

Uppehåll i hämtning beviljas normalt med ett år i taget, men som längst tre år i taget. Hämtning startar automatiskt efter uppehållsperiodens slut. ATAB informerar renhållaren senast 2 veckor före om kommande omstart.

Ansökan skall lämnas till ATAB senast 14 dagar före den avsedda uppehållsperioden.

32 § Om olägenhet för människors hälsa eller miljön uppstår kan myndighetsnämnden återkalla eller ompröva dispens eller beslut meddelat med stöd av dessa föreskrifter.

33 § Anmälan och beslut om undantag enligt dessa föreskrifter upphör att gälla vid ägarbyte eller när förhållande som legat till grund för för anmälan eller beslut om undantag förändrats väsentligt.

Dessa föreskrifter träder i kraft den dag då renhållningsordning för Arvika kommun fastställd av kommunfullmäktige 1 april 2001 , 27 september 1993 samt reviderad oktober 2005 upphör att gälla.

Reviderad i KF 2015-11-30

SORTERINGSBILAGA

Nedan uppräknade avfallsslag skall utsorteras och lämnas på anvisad plats som anges vid respektive avfallsslag.

Hushållsavfall med kommunalt ansvar

Farligt avfall

Farligt avfall är sådant avfall som räknas upp i avfallsförordningen (2011:927) eller som har sådana egenskaper som räknas upp i bilaga 1 till samma förordning.

Hushållsavfall som utgörs av eller innehåller farligt avfall ska lämnas vid Mossebergs avfallsanläggning. Det farliga avfallet ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika slag av farligt avfall får inte blandas.

Exempel på produkter eller ämnen som skall hanteras som farligt avfall är:

- färg-, lackavfall samt hartser
- limavfall (exmpelvis kontaktlim, epoxlim, spackel)
- lysrör, solarierör, lågenergilampor och halogenlampor
- lösningsmedel
- fotokemikalier
- bekämpningsmedel
- sprayburkar som innehåller farliga kemikalier eller drivgas
- tomma sprayburkar som innehållit bekämpningsmedel
- annat surt eller alkaliskt avfall (exmpelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel)
- spillolja, oljefilter och annat oljehaltigt avfall
- avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometer, barometer, reläer)
- impregnerat trä
- asbesthaltigt avfall – se vidare om särskilda sorteringsföreskrifter
- mediciner, sprutor och kanyler ska lämnas på apotek

Asbesthaltigt avfall, exempelvis vissa takpannor, eternit, vissa rör mm, får inte blandas med annat avfall och skall transporteras tätt emballerat i slutna behållare eller på annat lika betryggande sätt. Behållaren, emballaget eller liknande skall vara märkt med texten ”Innehåller asbest”.

Grovavfall

Grovavfall lämnas på Mossebergs avfallsanläggning av den som gett upphov till avfallet och skall sorteras enligt skyltning och personalens anvisningar. Grovavfall är sådant skrymmande avfall från hushållen som inte ryms i eller av andra skäl inte kan läggas i behållare eller säck för hushållsavfall. Några exempel är utrangerade möbler, cyklar och liknande. Hämtning kan beställas mot en kostnad för abonnenten.

Trädgårdsavfall

Trädgårdsavfall får komposteras inom den egna fastigheten. Vid behov kan trädgårdsavfall lämnas vid Mosseberg avfallsanläggning.

Hushållsavfall med producentansvar

Förpackningar och returpapper

Förpackningar av papper, metall, plast och glas (färgat och ofärgat) samt returpapper (tidningar mm) skall lämnas vid återvinningsstation eller på annan plats som anvisas av förpackningsproducent. För returpackningar med pant finns ett särskilt insamlingsystem.

I Arvika kommun finns femton återvinningsstationer, sju stycken i Arvikas tätort och åtta på landsbygden.

Batterier

Bilbatterier och andra större batterier skall lämnas vid försäljningsställe som saluför sådana batterier eller vid Mosseberg avfallsanläggning.

Små batterier skall sorteras ut och lämnas i utplacerade insamlingsboxar för batterier. Insamlingsbox finns på alla återvinningsstationer och på Mossebergs avfallsanläggning.

Produkter med inbyggda batterier skall lämnas vid försäljningsställe som saluför sådana produkter eller vid Mossebergs avfallsanläggning.

Elavfall

Elavfall lämnas på Mossebergs avfallsanläggning.

Exempel på elavfall är:

- lysrör
- lågenergilampor etc, tex urladdningslampor, kvicksilverlampor
- glödlampor
- vitvaror, tex tvättmaskiner, diskmaskiner, spisar, frys
- elektriska och elektroniska produkter som är fast installerade, tex elelement, värmepump, luftkonditioneringsanläggningar
- datorer med tillbehör
- leksaker

Observera att elavfall kan innehålla komponenter som gör att det även klassas som farligt avfall.

Däck

Däck lämnas vid försäljningsställe som saluför däck eller på Mossebergs avfallsanläggning. Även däck på fälg tas emot.