

# Renhållningsordning

## Ängelholms kommun



Antagen av Kommunfullmäktige 2009-02-23

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>INNEHÅLLSFÖRTECKNING .....</b>	<b>2</b>
<b>KAP 1. INLEDANDE BESTÄMMELSER .....</b>	<b>3</b>
§1. Gällande författningar .....	3
§2. Definitioner och begreppsförklaringar .....	3
§3. Inriktningsmål .....	4
§4. Överträdelser .....	4
<b>KAP 2. ANSVAR .....</b>	<b>5</b>
§1. Kommunens renhållningsansvar .....	5
§2. Producenternas ansvar .....	5
§3. Fastighetsinnehavares ansvar .....	5
§4. Avfallslämnares ansvar .....	5
<b>KAP 3. HUSHÅLLSAVFALL .....</b>	<b>7</b>
§1. Behållare och emballering.....	7
§2. Avfallsutrymme.....	7
§3. Hämtningsväg.....	7
§4. Hämtningsintervall .....	8
§5. Organiskt avfall .....	8
§6. Trädgårdsavfall.....	9
§7. Grovavfall.....	9
§8. Farligt avfall, batterier och läkemedel.....	9
§9. Slam.....	9
§10. Aska.....	9
<b>KAP 4. ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL .....</b>	<b>10</b>
§1. Uppgiftsskyldighet .....	10
§2. Återvinningsbart material.....	10
§3. Rivningsavfall .....	10
§4. Farligt avfall .....	10
§5. Hämtningsintervall .....	10
<b>KAP 5. UNDANTAG .....</b>	<b>11</b>
§1. Prövning av undantag.....	11
§2. Delat abonnemang.....	11
§3. Gemensam avfallslösning .....	11
§4. Hemkompostering av organiskt avfall .....	11
§5. Uppehåll i hämtning av hushållsavfall .....	11
§6. Befrielse från hämtning av hushållsavfall .....	11
§7. Övriga undantag .....	12
<b>KAP 6 IKRAFTTRÄDANDE/UPPFÖLJNING .....</b>	<b>13</b>
§1. Ikraftträdande .....	13
§2. Uppföljning .....	13
<b>BILAGOR .....</b>	<b>13</b>

## KAP 1. INLEDANDE BESTÄMMELSER

### §1. Gällande författningar

Denna renhållningsordning innehåller föreskrifter om avfallshantering i Ängelholms kommun samt kommunens avfallsplan (bilaga 3).

Utöver bestämmelserna i denna renhållningsordning finns det bland annat bestämmelser i fråga om hantering av avfall i:

- Miljöbalken (1998:808)
- Avfallsförordningen (2001:1063)
- Förordning (1997:645) om batterier gäller t.o.m. 081231 och ersätts därefter med Förordning (2008:834) om producentansvar för batterier.
- Förordningar om producentansvar för returpapper (1994:1205), förpackningar (2006:1273), däck (1994:1236) bilar (2007:185) och elektriska och elektroniska produkter (2005:209) samt glödlampor och vissa belysningsarmaturer (2000:208).
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hanteringen av smittförande avfall från hälso- och sjukvården (SOSFS 2005:26).
- Naturvårdsverkets föreskrifter om tillstånd eller anmälningsplikt för yrkesmässig transport av avfall (NFS 2005:3).

### §2. Definitioner och begreppsförklaringar

- Med **hantering av avfall** avses en verksamhet eller åtgärd som utgörs av insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall (1998:808 15 kap 3§).
- Med **hushållsavfall** avses avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet (1998:808 15kap 2§). Hushållsavfall innefattar allt det avfall som uppstår i ett hushåll, eller avfall som är jämförligt med avfall från hushåll och som uppkommer där människor vistas, t.ex. i personalmatsalar, restauranger eller kontor.
- Med **organiskt avfall** menas avfall som bryts ner biologiskt genom rötning eller kompostering, dock ej trädgårdsavfall (se sorteringsbilaga 1).
- Med **trädgårdsavfall** menas avfall från växtriket och som uppkommer i trädgårdar och parker (se sorteringsbilaga 1).
- Med **restavfall** menas det avfall som blir kvar efter källsortering (se sorteringsbilaga 1).
- Med **grovavfall** avses skrymmande avfall som härrör från hushåll (se sorteringsbilaga 1).
- Med **farligt avfall** menas de avfallsslag som är markerade med asterisk i bilaga 2 eller har egenskaper som anges i bilaga 3 till avfallsförordningen (2001:1063). Se också sorteringsbilaga 1.
- Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
- Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten.

- **Permanentboende** är den som är folkbokförd på fastigheten. **Fritidsboende** är den som är folkbokförd på annan fastighet.
- Med **behållare** avses kärl eller container, eller liknande som är avsett för att innehålla någon typ av avfall.
- Med **återanvändning** menas att man använder ett föremål på nytt, för samma eller liknande ändamål som tidigare.
- Med **återvinning** avses de åtgärder som anges i bilaga 4 till avfallsförordningen (2001:1063).
- I denna renhållningsordning och tillhörande bilagor används **elavfall** synonymt med **avfall som består av elektriska och elektroniska produkter**. Likaså används **villor** synonymt med **en- och tvåfamiljsfastigheter**.
- Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2001:1063) om inget annat anges i denna renhållningsordning.

### §3. Inriktningsmål

För allt avfall som faller inom kommunen gäller följande inriktningsmål:

- Minimering av avfall, både mängd och farlighet.
- Återanvändning av material.
- Materialåtervinning av material som inte går att återanvända.
- I första hand biologisk behandling och i andra hand annan miljömässigt godtagbar behandling av det avfall som inte går att återanvända eller återvinna.

Insamlingen ska ske på ett hälso- och miljöriktigt sätt och sorteringen ska så långt det är möjligt ske vid källan (enligt bilaga 1).

### §4. Överträdelser

Straffbestämmelser, vid överträdelser enligt gällande lagstiftning finns i 29 kap miljöbalken (1998:808) och miljöstraffsavgifter i 30 kap miljöbalken (1998:808).

### §1. Kommunens renhållningsansvar

- a. Kommunen ansvarar för att hushållsavfall inom kommunen transporteras till en godkänd behandlingsanläggning och återvinns eller bortskaffas.

Mottagning och behandling av hushållsavfall har överlåtits åt Nordvästra Skånes Renhållnings AB (NSR) genom konsortialavtal.

- b. Kommunen ska samla in, sortera och transportera bort kasserade batterier (undantaget blybatterier över tre kg och öppna nickel-kadmium batterier) samt tillhandahålla lämpliga insamlingssystem. (1997:645)
- c. Kommunfullmäktige fastställer renhållningstaxa och Tekniska nämnden har verksamhetsansvaret för renhållningen, med Tekniska kontoret som verkställande organ. Renhållningen utförs av kommunen och/eller den eller de entreprenörer kommunen utser. Miljönämnden utövar tillsyn över efterlevnaden av miljöbalken och med stöd av balken meddelade föreskrifter, samt om inget annat anges, beslutar om undantag och prövar individuella fall enligt denna renhållningsordning. Tekniska kontoret svarar för och avgör när information ska ges till berörda parter vid förändringar i renhållningen.

### §2. Producenternas ansvar

Producentansvaret regleras i förordningar om producentansvar, meddelade med stöd av miljöbalken. Producent av förpackningar ska på anmodan lämna uppgifter om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering till Miljönämnden. (2006:1273)

### §3. Fastighetsinnehavares ansvar

- a. Betalningsskyldigheten, för renhållning åvilar fastighetsinnehavaren.
- b. Ändring av ägandeförhållande för fastighet eller annan förändring som berör avfallshandlingen ska meddelas till Tekniska kontoret.
- c. Fastighetsinnehavaren är skyldig att i erforderlig omfattning informera den eller de som bor eller bedriver verksamhet i fastigheten om dessa föreskrifter. Fastighetsinnehavaren är ansvarig för att reglerna efterlevs.
- d. Kontroll av renhet på källsorterat material kan förekomma vid hämtning. Vid felsortering hämtas materialet först när det sorterats om. Fastighetsinnehavaren betalar avgift för extra tömning enligt gällande renhållningstaxa om tömning önskas innan nästa ordinarie tömningstillfälle.

### §4. Avfallslämnares ansvar

- a. Hushållsavfall ska lämnas till kommunens avfallsentreprenör om inget annat anges i dessa föreskrifter.
- b. Avfallslag som anges i bilaga 1 till dessa föreskrifter ska sorteras ut och förvaras samt transporteras skilt från annat avfall om inget annat anges.

- c. Den som lämnar över annat avfall än hushållsavfall för transport är skyldig att kontrollera att transportören har erforderliga tillstånd enligt avfallsförordningen (2001:1063).

## KAP 3. HUSHÅLLSAVFALL

### §1. Behållare och emballering

- a. Tekniska kontoret meddelar föreskrifter om storlek och typ av behållare.
- b. Behållare ska vid tömningstillfället vara uppställd vid tomtgräns mot körväg eller där Tekniska kontoret anvisat annan plats. Behållare ska vara uppställd enligt Tekniska kontorets anvisningar.
- c. I behållare får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren är avsedd. Avfall ska vara emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.
- d. Organiskt avfall från hushåll ska samlas in i papperspåse. Storkök och restauranger ska lämna organiskt avfall i papperspåse alternativt i påse av så kallad bioplast som uppfyller den europeiska standarden EN 13432, eller den svenska motsvarigheten SS 13432.
- e. Fastighetsinnehavaren ska svara för att behållare rengörs i erforderlig omfattning, dock minst en gång per år.
- f. Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Närmare föreskrifter om maximala vikter för behållare ges av Tekniska kontoret. Överfull, för tung eller trasig behållare eller behållare som innehåller dåligt emballerade stickande eller skärande föremål hämtas/töms först när avfallet paketerats om.

### §2. Avfallsutrymme

- a. För flerfamiljsfastighet och grupphusområden gäller att behållare för hushållsavfall ska förvaras i lämpligt avfallsutrymme. Avfallsutrymme ska svara mot det behov som föreligger och om möjligt underlätta för avlämning av källsorterat material.
- b. För flerfamiljsfastighet och grupphusområden gäller att grovavfall och elavfall skall förvaras åtskilt i lämpligt utrymme i avvaktan på borttransport.
- c. För flerfamiljsfastighet och grupphusområden gäller att trädgårdsavfall ska förvaras på lämplig plats, för kompostering eller i avvaktan på borttransport.
- d. Behållare för avfall som faller inom producentansvaret ska placeras så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Behållare bör om möjligt placeras insynsskyddat och under tak.
- e. För industri, affärsrörelse, storhushåll, restaurang eller andra näringsställe där hushållsavfall uppkommer gäller att behållare ska förvaras i lämpligt avfallsutrymme eller på lämplig plats så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Avfallsutrymme/plats ska svara mot det behov som föreligger.

### §3. Hämtningsväg

- a. Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till behållares hämtnings- och tömningsplats hålls i framkomligt skick. Transportväg ska röjas från snö och hållas halkfri.
- b. Enskild väg och tomtmark som utnyttjas, ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för renhållningsfordon. Vid återvändsgata ska det finnas möjlighet för renhållningsfordon att vända.

- c. Kommunens avfallsentreprenör ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten, där arbete ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran lämnas till entreprenören och ändringar ska utan anmodan meddelas entreprenören.
- d. Tekniska kontoret meddelar ytterligare anvisningar och råd om hämtningsväg.

#### §4. Hämtningsintervall

- a. För permanentboende i en- och tvåfamiljsfastigheter ska hämtning av restavfall ske minst en gång i månaden och hämtning av organiskt avfall ska ske minst en gång varannan vecka i den ordning kommunens avfallsentreprenör bestämmer.
- b. För fritidsboende ska hämtning av restavfall ske minst en gång i månaden och hämtning av organiskt avfall ska ske minst en gång varannan vecka under perioden maj-augusti i den ordning kommunens avfallsentreprenör bestämmer. Under övrig del av året ska hämtning av restavfall och av organiskt avfall ske minst en gång per månad i den ordning entreprenören bestämmer.
- c. För flerfamiljsfastigheter och verksamheter där hushållsavfall uppkommer ska hämtning av restavfall ske minst en gång i månaden och hämtning av organiskt avfall ska ske minst en gång i veckan i den ordning kommunens avfallsentreprenör bestämmer.
- d. Tömning av fettavskiljare ska ske så ofta och på sådant sätt att fett inte följer med flödet till efterföljande ledningssystem. Tömningsfrekvensen ska anpassas till anläggningens belastning, typ och storlek. Tömning ska dock ske minst två gånger per år.
- e. Tömning av slamavskiljare (t ex två- och trekammarbrunnar och minireningsverk) ska ske minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion. Vattenfasen ska, där så är avsett, återgå till brunnen eller motsvarande efter tömning. Slamavskiljare utan anslutning av toalett och slutna tankar ska tömmas av kommunens entreprenör efter beställning från fastighetsägaren.
- f. Trädgårdsavfall hämtas efter särskilt abonnemang och hämtningsschema, i den ordning kommunens avfallsentreprenör bestämmer.
- g. Grovavfall (inklusive större elektriska och elektroniska produkter) hämtas efter beställning (3 kollin/gång och maximalt 6 ggr/år), vid en- och tvåfamiljsfastighet.
- h. Farligt avfall (inklusive mindre elektriska och elektroniska produkter, som ryms i *röda lådan*) hämtas vid en- och tvåfamiljsfastigheter maximalt sex gånger per år efter beställning.
- i. Övriga avfallslag hämtas efter behov.

#### §5. Organiskt avfall

- a. Organiskt avfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall enligt bilaga 1.
- b. För kompostering av organiskt avfall, krävs skadedjurssäker behållare för åretruntbruk och att komposteringen kan ske på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Kompostering på fastigheten ska anmälas till Miljönämnden (2001:1063).

## §6. Trädgårdsavfall

Trädgårdsavfall ska hållas skilt från annat avfall enligt bilaga 1.

Trädgårdsavfall får fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren genom egen försorg transportera till återvinningsgård. Särskilt abonnemang för hämtning kan beställas hos Tekniska kontoret.

För kompostering av trädgårdsavfall krävs att komposten utformas, placeras och sköts så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer.

Kompostering på flerfamiljsfastighet ska anmälas till Miljönämnden innan kompostering påbörjas. Kompostering på en- och tvåfamiljsfastigheter får ske utan anmälan.

## §7. Grovavfall

Grovavfall samt elektriska och elektroniska produkter ska hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt bilaga 1. Blandat grovavfall får inte komprimeras före sortering.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare får genom egen försorg forsla bort grovavfall till av Tekniska kontoret anvisad plats eller till återvinningsgård.

## §8. Farligt avfall, batterier och läkemedel

Farligt avfall, batterier och läkemedel ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Det farliga avfallet ska vara väl förpackat, tydligt märkt och får inte blandas. Farligt avfall, batterier och läkemedel ska hanteras enligt bilaga 1.

## §9. Slam

Slamavskiljare (t ex två- och trekammarbrunnar och minireningsverk), fettavskiljare, slutna tankar, och liknande ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person, får inte väga mer än 25 kg och får vid tömningstillfället inte vara övertäckt eller låst om tömningen har aviserats av entreprenören. Anslutning för slang ska vara av den typ som kommunens avfallsentreprenör godkänt. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll.

Överstiger avståndet mellan uppställningsplats för tömningsbil och tömningsplatsen längden på tömningsbilens slang (20-25 meter) debiteras kunden för kostnad av extraslang.

När brunn eller tank ligger utanför den egna fastigheten eller då det är oklart till vilken fastighet anläggningen tillhör, ska tömningsplatsen vara markerad med en tydlig skylt som anger fastighetsbeteckningen. Tekniska kontoret meddelar ytterligare anvisningar och råd om hämtningsväg.

## §10. Aska

Aska och sot ska hanteras som restavfall och på ett sådant sätt att det inte kan förorsaka brand i avfallsbehållare eller medföra störning genom damning vid hämtning.

## KAP 4. ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL

### §1. Uppgiftsskyldighet

Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall ska vid begäran från Miljökontoret lämna in de uppgifter om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs för kommunens uppföljning av renhållningsordning och avfallsplan. Verksamheter som är tillståndpliktiga enligt miljöbalken (1998:808) ska redovisa uppgifterna i den årliga miljörapporten. Anmälningsskyldiga verksamheter ska redovisa uppgifterna i årsrapport till Miljönämnden.

### §2. Återvinningsbart material

Återanvändbart och återvinningsbart material ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Om avfallslämnaren överlåter sorteringsansvaret åt någon annan, får avfallet inte komprimeras före sortering (2001:1063 § 17). Avfall som ska tas omhand av producent ska sorteras ut och hanteras enligt producentens anvisningar.

### §3. Rivningsavfall

Rivningsavfall ska sorteras på ett sådant sätt att olika material kan tas omhand var för sig (1987:10 9 kap 1,4 §§). Farligt avfall ska hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt §4 nedan. Om avfallslämnaren överlåter sorteringsansvaret åt någon annan, får avfallet inte komprimeras före sortering (2001:1063 § 17). Materialinventering och sortering ska ske enligt Byggnadsnämndens anvisningar.

### §4. Farligt avfall

Farligt avfall (2001:1063) och batterier (1997:645) ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Den 1 juli 2007 upphörde det kommunala monopolet på farligt avfall från industrier och andra verksamheter.

För den som bedriver verksamhet krävs att anmälan göres till Länsstyrelsen enligt § 34 avfallsförordningen (2001:1063) för transport av vissa mängder farligt avfall som uppkommer i den egna verksamheten, i övrigt krävs tillstånd enligt §§ 26-27 avfallsförordningen (2001:1063).

### §5. Hämtningsintervall

- a. Amalgamavskiljare ska funktionstestas och tömmas minst en gång per år.
- b. Tömning av oljeavskiljare, tvättanläggningar, uppsamlingsanordningar för färgslam och ridåvatten samt liknande anläggningar ska ske så ofta och på sådant sätt att risk för förorening av mark och vatten inte förekommer. Tömning ska dock ske minst en gång per år. I övrigt gäller även vad som sägs om slamavskiljare i 3 kap 9 §.

## KAP 5. UNDANTAG

### §1. Prövning av undantag

Ansökan om undantag från renhållningsordningens föreskrifter ska ske skriftligen och prövas av Miljönämnden eller Tekniska nämnden. Ansökan ska alltid innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses samt en redogörelse för på vilket sätt avfallet avses omhändertas. Medgivna undantag är personliga och upphör att gälla om ägarförhållanden ändras eller om förutsättningarna för undantag ändras. Undantag kan upphävas med omedelbar verkan om föreskrifterna inte följs.

### §2. Delat abonnemang

Två till fyra närliggande villa- eller fritidsfastigheter kan medges använda gemensamma behållare för rest- och/eller organiskt avfall. En förutsättning är att avfallsmängden bedöms kunna rymmas i kärl enligt de abonnemang som finns i taxan. Ansökan prövas av Tekniska nämnden.

### §3. Gemensam avfallslösning

Gemensam avfallslösning kan användas av flera fastighetsinnehavare, t ex bostadsrättsförening eller samfällighet, under förutsättning att förening finns samt att lämplig uppställnings- och upphämningsplats finns. Ansökan prövas av Tekniska nämnden.

### §4. Hemkompostering av organiskt avfall

Undantag från kravet att lämna organiskt avfall till kommunens avfallsentreprenör kan efter anmälan till Miljönämnden medges för en- och tvåfamiljsfastigheter under förutsättning att det organiska avfallet komposteras i av Miljönämnden godkänd varmkompost och att denna renhållningsordnings övriga bestämmelser följs.

### §5. Uppehåll i hämtning av hushållsavfall

Uppehåll i hämtning av hushållsavfall från permanent- och fritidsboende kan medges av Miljönämnden efter ansökan från fastighetsinnehavaren. Förutsättningen för uppehåll är att bostaden inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande period. Uppehåll i hämtning av hushållsavfall kan beviljas för minst sex månader (permanentboende) respektive ett år (fritidsboende) och maximalt två år i taget. Skäl för uppehåll kan exempelvis vara att fastigheten renoveras eller tillsyn av obebodd fastighet.

### §6. Befrielse från hämtning av hushållsavfall

- a. Befrielse från hämtning av allt hushållsavfall, kan medges av Miljönämnden efter ansökan från fastighetsinnehavaren, under förutsättning att fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande period av minst två år.
- b. Undantag från kravet att lämna avfall från mulltoalett till kommunens avfallsentreprenör kan efter anmälan till Miljönämnden medges för en- och tvåfamiljsfastigheter under förutsättning att avfallet kan tas omhand på den egna fastigheten utan att det medför olägenhet för människors hälsa eller miljön.

- c. Undantag från kravet att lämna slam från slamavskiljare utan anslutning av toalett till kommunens avfallsentreprenör kan efter anmälan till Miljönämnden medges för en- och tvåfamiljsfastigheter under förutsättning att avfallet kan tas omhand på den egna fastigheten utan att det medför olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Befrielse eller undantag kan beviljas för minst två år och maximalt fem år i taget (gäller punkt a-c).

## §7. Övriga undantag

Vid särskilda skäl kan andra undantag prövas av Miljönämnden. Som särskilda skäl kan anses sådan åtgärd som främjar återanvändning eller återvinning och inte innebär olägenhet för människors hälsa eller miljön.

## KAP 6 IKRAFTTRÄDANDE/UPPFÖLJNING

### §1. Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder ikraft 2009-02-23 då nuvarande renhållningsordning från januari 2001 för Ängelholms kommun upphör att gälla.

### §2. Uppföljning

Renhållningsordningen med avfallsplan ska följas upp och vid behov revideras senast i maj vartannat år (2009, 2011, o.s.v.). I uppföljningsarbetet deltar representanter för Tekniska kontoret (sammankallande), Miljökontoret och NSR. Uppföljningsrapport skickas till Miljönämnden, Tekniska nämnden och NSR:s styrelse.

Renhållningsordningen med tillhörande avfallsplan omarbetas i samband med planering av upphandling av renhållningstjänsterna, eller tidigare om ändrade förutsättningar föranleder detta.

## BILAGOR

1. Sorteringsbilaga
2. Avfallsplan