

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 1(18)

REV. 2014-01-08

Antagna av kommunfullmäktige 2014-04-24 §204

§ 1	TILLÄMPNINGSSOMRÅDE	2
§ 2	ANSVAR	2
2.1	EGET TRANSPORTANSVAR.....	2
§ 3	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	3
3.1	AVGIFTSSKYLDIGHET.....	3
3.1.1	SKYLDIGHET ATT ÖVERLÄMNA HUSHÅLLSAVFALL	3
3.2	INFORMATION	3
3.3	EMBALLERING AV AVFALL M. M.....	3
3.4	AVFALLSMÄNGD I BEHÅLLARE M M.	4
3.5	TYP AV AVFALLSBEHÅLLARE, PLACERING, TILLGÄNGLIGHET, SOPUTRYMMENS UTFORMNING M M	4
3.6	ÄGANDERÄTT TILL AVFALLSBEHÅLLARE.....	5
3.7	RENGÖRING AV AVFALLSBEHÅLLARE OCH SOPUTRYMMEN.....	5
§ 4	SÄRSKILDA BESTÄMMELSER FÖR HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL	5
4.1	SORTERING AV AVFALL.....	5
4.2	RESTAVFALL (DEPONI)	6
4.3	GROVAVFALL.....	6
4.3.1	BRÄNNBART GROVAVFALL	6
4.3.2	ICKE BRÄNNBART GROVAVFALL	6
4.4	KASSERADE KYLSKÅP, FRYSAR OCH VITVAROR	7
4.5	ÅTERVINNINGSBART AVFALL.....	7
4.6	PRODUCENTANSVAR	7
4.7	FARLIGT AVFALL.....	7
4.8	LÄKEMEDEL.....	8
4.9	BATTERIER.....	8
4.10	TRÄDGÅRDSAVFALL	9
4.11	SLAM	9
4.12	LATRIN.....	9
4.13	STICKANDE ELLER SKÄRANDE AVFALL	10
§ 5	SÄRSKILDA BESTÄMMELSER OM HÄMTNING	10
5.1	HÄMTNINGSSOMRÅDE	10
5.2	HÄMTNINGSSINTERVALL	10
5.3	HÄMTNING AV SOPOR FRÅN GEMENSAMT HÄMTNINGSSTÄLLE.....	12
§ 6	SÄRSKILT OM HUSHÅLLSAVFALL FRÅN VERKSAMHETER	12
§ 7	ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL	13
7.1	UPPGIFTSSKYLDIGHET	13
§ 8	UNDANTAG FRÅN RENHÅLLNINGSDNINGENS BESTÄMMELSER	13
8.1	KOMPOSTERING AV ANNAT AVFALL ÄN TRÄDGÅRDSAVFALL.....	13
8.3	Utsträckt hämtningsintervall	14
8.4	GEMENSAM BEHÅLLARE	14
8.6	EGEN TÖMNING OCH SLUTLIGT OMHÄNDERTAGANDE AV SLAM	14
8.7	HÄMTNING AV SOPOR FRÅN GEMENSAMT HÄMTNINGSSTÄLLE.....	15
8.8	Befrielse från sophämtning <i>och slamtömning</i>	16
8.9	Uppehåll	16
8.10	Eget omhändertagande av fosforfilter	17
§ 9	ÅTERKALLANDE AV MEDGIVET UNDANTAG	17
§ 10	SÄRSKILDA BESTÄMMELSER FÖR FÖRSÖKSOMRÅDEN	18

Bilaga 1 Definitioner

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 2(18)

§ 1 TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

För den kommunala renhållningen gäller bestämmelserna i miljöbalken (SFS 1998:808), avfallsförordningen (SFS 2011:927) föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken samt andra författningar.

Därutöver skall bestämmelserna i denna renhållningsordning gälla för Karlskrona kommun.

§ 2 ANSVAR

Kommunfullmäktige har det lagstadgade ansvaret för avfallshantering och Affärsverken AB är verkställande organ.

Kommunens renhållningsansvar omfattar insamling och bortskaftande av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall (inklusive farligt avfall). Undantag gäller för de avfallsslag som omfattas av producentansvar enligt förordningar som utfärdas med stöd av miljöbalken.

Transport av hushållsavfall i kommunen får endast utföras av den eller de som kommunen bestämmer, nedan kallad renhållaren.

Från fartyg som ligger i hamn skall hushållsavfall tas emot och transporteras bort genom kommunens försorg.

Det kommunala ansvaret för hushållsavfallet omfattar insamling, transport, återvinning och bortskaftande.

Som exempel på lokaler där avfall, som är jämförligt med hushållsavfall, kan uppkomma kan nämnas affärsrörelser, restauranger, skolor, samlingslokaler, fritidsanläggningar, sjukhus, kontor och förvaltningar.

För tillsyn av efterlevnad av renhållningsordningen och avfallshantering enligt miljöbalken 15 kap. (SFS 1998:808) svarar Miljö- och byggnadsnämnden. Denna nämnd svarar också för medgivande av undantag från renhållningsordningens bestämmelser.

2.1 Eget transportansvar

Avfall som kommunen inte är skyldig att hämta vid fastigheten och som inte får slutligt behandlas av fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren skall denne låta forsla bort till av kommunen eller producent anvisad plats. Borttransport skall ske så ofta och på sådant sätt att olägenheter för människors hälsa eller annan störning ej uppstår. Transport av vitvaror, kyl/frysöbiler, Tv och annan elektronisk och elektrisk utrustning från hushållen till återvinningscentralen *Mältan (f.d. Bubbetorp)* får utföras av branchföretag under förutsättning att lagar och krav avseende transport av farligt avfall uppfylls.

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 3(18)

§ 3 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

3.1 Avgiftsskyldighet

Avgiftsskyldighet för den kommunala avfallshantering enligt fastställd taxa åligger fastighetsinnehavare. Taxan fastställs av kommunfullmäktige. Faktura ställs till registrerad fastighetsinnehavare.

3.1.1 Skyldighet att överlämna hushållsavfall

Hushållsavfall under kommunens ansvar skall lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallsslag hämtas i särskild ordning vid fastigheten eller kan lämnas på plats som anvisas av Affärsverken AB. Det utsorterade avfallet skall transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår.

Skyldighet att lämna hushållsavfall och därmed likvärdigt avfall gäller både hushåll och verksamhetsutövare.

3.2 Information

Fastighetsägaren är skyldig att i erforderlig omfattning informera den som bor eller är verksam på fastigheten om gällande lagregler för avfallshantering inklusive bestämmelserna i dessa föreskrifter. Ändring av ägandeförhållandena eller annan ändring som berör avfallshantering ska snarast anmälas till Affärsverken AB. Affärsverken AB informerar hushållen om insamlingsplatser och insamlingssystem för förpackningar, returpapper, avfall från elektriska och elektroniska produkter samt övrigt farligt avfall som finns tillgängliga i kommunen. Teniska förvaltningen skall samverka med *Samhällsbyggnadsförvaltningen samt* andra organisationer och föreningar i informationsinsatser rörande renhållningsfrågor.

3.3 Emballering av avfall m. m

I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd.

Avfall som läggs i behållare eller släpps ner i sopnedkast skall vara inlagt i påse eller paket av lämplig storlek eller beskaffenhet. Det paketerade avfallet skall vara väl tillslutet så att avfallet inte kan spridas. Komposterbart avfall skall läggas i av Affärsverken AB tillhandahållen kompostpåse.

Föremål som kan ge upphov till skär- eller sticksador, t ex krossat glas, spik eller nålar skall läggas i styvt skyddshölje innan föremålen läggs i påse eller paket.

Frätande ämne eller ämnen som kan förorsaka antändning samt farligt avfall får inte läggas i säck/behållare eller sopnedkast.

I behållare eller sopnedkast får inte läggas föremål av sådan tyngd, storlek eller beskaffenhet i övrigt att skada eller annan olägenhet kan uppstå.

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 4(18)

3.4 Avfallsmängd i behållare m m.

Avfallsbehållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att den blir svår att flytta. Upplysning om högsta tillåtna vikt för avfallsbehållare lämnas av renhållaren. Det åligger fastighetsinnehavaren att inte packa kärl, samt se till att avfall inte fryser fast i kärLEN, så att dessa inte går att tömma.

Vid hämtning kontrolleras avfallsbehållare. Trasiga eller felaktiga kärl byts ut kostnadsfritt om inte felet kan hänföras till kundens felaktiga handhavande. Avfallsbehållare som är överfull, trasig, innehåller föremål som kan ge upphov till skär- eller stickskador, innehåller frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka antändning, är för tung eller innehåller dåligt emballerat avfall hämtas inte. I sådant fall skall fastighetsinnehavaren omfördela eller emballera avfallet på tillfredsställande sätt. Abonnten kan därefter antingen lämna det *i samband med nästkommande ordinarie hämtningen, sätta ut en extra säck till nästkommande ordinarie hämtning eller beställa extrahämtning av avfallet. De två sistnämnda alternativen mot en extra avgift enligt gällande taxa.*

Dock gäller att avfallsbehållare som vid enstaka tillfälle är överfull eller innehåller dåligt emballerat avfall hämtas i vanlig ordning om detta inte kan leda till arbetsmiljö- eller processkada. Kan hämtning leda till någon av dessa konsekvenser skall kärlet lämnas kvar *utan tömning.*

3.5 Typ av avfallsbehållare, placering, tillgänglighet, soputrymmens utformning m m

Avfallsbehållares storlek, typ och placering fastställs av Affärsverken AB. Fastighetsinnehavare kan beställa den behållare som närmast motsvarar behovet. Affärsverken AB kan besluta om annan storlek om fastighetsinnehavarens normala avfallsmängd inte ryms i den beställda behållaren.

Avfallsbehållare skall vid tömningstillfället vara uppställd vid tomtgräns eller där Affärsverken AB anvisat annan plats. Denna plats skall i första hand vara belägen i anslutning till hämtningsfordonets ordinarie färdväg, d.v.s. väg till mer än en abonnent.

Vidare skall platsen för avfallsbehållare vara så utformad att hämtning underlättas. I fastigheter skall transportvägen vara minst 30 cm bredare än det största kärlet som skall transporteras där. Väg till avfallsbehållare skall hållas lätt framkomlig. Enskild väg och tomtmark som utnyttjas vid hämtning och slamtömning skall vara dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon. Det åligger fastighetsinnehavaren/ nyttjanderättshavaren att se till att transportväg till avfallsbehållare samt eventuell vändplan hålls i framkomligt skick.

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 5(18)

Enskild väg som utnyttjas för hämtning skall minst uppfylla kraven enligt nedan:

- *stenfri körbana utan hinder om en bredd av 3,5 m*
- *fritt från grenar och buskar och andra hinder 1,0 m utanför körbanan*
- *fritt från grenar och buskar till en höjd av 4,6 m*
- *vid återvändsgata/väg skall vändplan av tillräcklig storlek för renhållningsfordonet finnas*
- *vintertid skall vägen snöröjas och hållas halkfri*

Uppfylls inte ovanstående kriterier anvisas ny hämtningsplats.

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

3.6 Äganderätt till avfallsbehållare

Kärl och säckar ägs av Affärsverken AB och tillhandahålls genom renhållaren. Andra behållare såsom säckhållare och slamtankar, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

3.7 Rengöring av avfallsbehållare och soputrymmen

Avfallsbehållare och soputrymmen rengörs av abonnenten. Rengöring skall ske så ofta att olägenhet inte uppstår. Om olägenhet uppstår kan *miljö- och byggnadsnämnden förelägga fastighetsägaren att rengöra kärLEN.*

§ 4 SÄRSKILDA BESTÄMMELSER FÖR HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL

4.1 Sortering av avfall

Fastighetsinnehavare och/eller nyttjanderättshavare skall sortera ut följande avfallsslag och hålla det skilt från annat avfall:

- *Matavfall (komposterbart avfall)*
- *Brännbart avfall som får plats i sopkärlet*
- *Restavfall (icke brännbart eller komposterbart)*
- *Brännbart grovavfall*
- *Icke brännbart eller biologiskt behandlingsbart grovavfall*
- *Kasserade kylskåp och frysar*
- *Återvinningsbart avfall (t.ex. metall, obehandlat trä)*

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 6(18)

- *Avfall som omfattas av producentansvar: förpackningar, returpapper, avfall från elektriska och elektroniska hushållsprodukter, glödlampor och vissa belysningsarmaturer samt däck och bilar*
- *Farligt avfall (ex. kemikalieavfall)*
- *Läkemedel*
- *Batterier*

Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare skall också sortera ut följande avfallsslag när de förekommer i hushållet:

- *Trädgårdsavfall*
- *Slam*
- *Latrin*
- *Stickande eller skärande avfall*

4.2 Restavfall (Deponi)

Omhändertagande av restavfall sker var 8:e vecka vid hushållen. Avfallet skall vid avhämtning vara sorterat samt placerat i anslutning till hämtningsställe för sopkärl eller på annan plats som anvisats av *Affärsverken AB*.

4.3 Grovavfall

4.3.1 Brännbart grovavfall

Omhändertagande av brännbart grovavfall sker vid plats som *Affärsverken AB* anvisar. Avfallet skall lämnas sorterat. Abonnent anmodas att själv ombesörja transporten.

Abonnent som inte kan eller vill forsla bort det brännbara grovavfallet genom egen försorg kan efter beställning hos *Affärsverken AB* få detta bortforslat mot en avgift enligt gällande renhållningstaxa. Avfallet skall vid avhämtning vara sorterat samt placerat i anslutning till hämtningsställe för sopkärl eller på annan plats som anvisats av *Affärsverken AB*.

4.3.2 Icke brännbart grovavfall

Omhändertagande av icke brännbart grovavfall, sker vid plats som *Affärsverken AB* anvisar. Avfallet skall lämnas sorterat. Abonnent anmodas att själv ombesörja transporten.

Abonnent som inte kan eller vill forsla bort det icke brännbara grovavfallet genom egen försorg kan efter beställning hos *Affärsverken AB* få detta bortforslat mot en avgift enligt gällande renhållningstaxa. Grovavfallet skall vid avhämtning vara sorterat samt placerat i anslutning till hämtningsställe för sopkärl eller på annan plats som anvisats av *Affärsverken AB*.

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 7(18)

4.4 Kasserade kylskåp, frysar och vitvaror

Kasserade kylskåp, frysar och vitvaror skall lämnas vid återvinningscentralen i *Mältan (f.d. Bubbetorp)*.

Transport av dessa får ombesörjas av abonnent.

Abbonent som inte kan eller vill forsla bort kasserade kylmöbler eller vitvaror genom egen försorg eller genom inbyte hos försäljare, kan efter beställning hos *Affärsverken AB* få dessa borttransporterade mot en avgift enligt gällande renhållningstaxa. Kylmöbler/vitvaror skall vid avhämtning vara placerade i anslutning till hämtningsställe för sopkärl eller på av *Affärsverken AB* anvisad plats.

4.5 Återvinningsbart avfall

Abbonent skall sortera ut återvinningsbart material och lämna det på återvinningscentral, återvinningsstation eller annat uppsamlingsställe som *Affärsverken AB* eller producent anvisar.

Skyldigheten att sortera ut dessa material gäller även för företag och allmänna inrättningar som ger upphov till hushållsavfall. Företag och allmänna inrättningar skall lämna dessa material på plats som *Affärsverken AB* eller producent anvisar.

4.6 Producentansvar

För de material eller produkter som omfattas eller kommer att omfattas av förordningar om producentansvar gäller att dessa skall sorteras ut från övrigt avfall och lämnas på uppsamlingsställe som anvisas av producenten eller dennes ombud. Producenten eller dennes ombud svarar för att uppsamlingsställen finns i sådan omfattning att det underlättar för hushållen eller andra förbrukare att sortera ut dessa material eller produkter från övrigt hushållsavfall och lämna dem till bortforsling.

4.7 Farligt avfall

Avfall enligt avfallsförordningen (*SFS 2011:927*) med tillhörande bilagor skall forslas bort genom renhållarens försorg. Som exempel på farligt avfall kan bland annat nämnas.

- *Oljeavfall*
- *Lösningsmedel*
- *Färg- eller lackavfall*
- *Limavfall*
- *Starkt surt eller alkaliskt avfall*
- *Avfall som innehåller kadmium*
- *Avfall som innehåller kvicksilver*
- *Avfall som innehåller antimon, arsenik, barium, beryllium, bly, kobolt, koppar, krom, nickel, selen, silver, tallium, tenn, vanadin eller zink*
- *Avfall som innehåller cyanid*

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 8(18)

- *Avfall som innehåller PCB*
- *Bekämpningsmedelsavfall*
- *Avfall som innehåller asbest*
- *Tryckimpregnerat trä*

Farligt avfall får yrkesmässigt transporteras på väg endast av den som enligt 36 § Avfallsförordningen (2011:927) om farligt avfall erhållit tillstånd.

Farligt avfall från hushållen skall inlämnas på kommunens återvinningscentraler eller miljöstationen vid Preem Blå Port. Avfallet skall vara märkt med mängd och innehåll och vara så förpackat att det kan hanteras och lagras. Om möjligt skall farligt avfall lämnas i originalförpackning.

Asbesthaltigt avfall från hushållen får endast avlämnas på deponeringsanläggningen i *Mältan (f.d. Bubbetorp)*. Vid avlämnandet skall avfallet vara förpackat i väl tillslutet emballage som skall vara tydligt märkt med ordet **asbest**.

Personalen vid avfallsanläggningen ska kontaktas **före** avlämning.

Lysrör lämnas på plats som Affärsverken AB anvisar.
Kvicksilverhaltiga lampor/ lysrör från företag och industrier får lämnas på plats som *Affärsverken AB* anvisar.

4.8 Läkemedel

Läkemedelsrester och *annat medicinskt riskavfall* skall inlämnas på apotek.

4.9 Batterier

Alla småbatterier skall enligt förordningen om batterier (1997:645) lämnas till av Affärsverken AB upprättat samlingsställe. Insamling sker vid alla återvinningsstationer och återvinningscentraler.

Större batterier och bilbatterier från hushållen skall lämnas vid Affärsverkens återvinningscentral i *Mältan (f.d. Bubbetorp)*.

Produkter med inbyggda miljöfarliga batterier kan lämnas vid försäljningsställen eller återvinningscentraler.

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 9(18)

4.10 Trädgårdsavfall

Trädgårdsavfall får komposteras på den egna fastigheten utan anmälan, om det kan ske utan olägenhet för omgivningen. Fastighetsinnehavare/ nyttjanderättshavare som ej kan eller vill kompostera sitt trädgårdsavfall skall lämna detta på återvinningscentralen i *Mältan (f.d. Bubbetorp)* Trädgårdsavfall får **inte** läggas i *kärLEN*.

Torrträdgårdsavfall som inte kan nyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och det i övrigt inte strider mot författning. Föreskrifter om förbud mot eldning, helt eller delvis, utfärdade med stöd av räddningstjänstförordningen, lokala hälsoskyddsföreskrifter eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

4.11 Slam

Slamavskiljare (slambrunnar), slutna tankar och fettavskiljare skall vara lätt tillgängliga. Avståndet mellan uppställningsplats för slamsugningsfordon och *anläggning* får vid nyanläggning inte överstiga 20 m om inte särskilda omständigheter föreligger. Lock eller manlucka får vid tömningstillfället inte vara övertäckt *eller låst (utan att renhållaren har tillgång till nyckel)*. Lock eller manlucka får inte vara tyngre än att den kan öppnas av en person. Enl. AFS 1998:1, bil A är det olämpligt att hantera bördor tyngre än 25 kg.

Väg för hämtningsfordon skall uppfylla kraven enligt § 3.5

Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare svarar för anläggningens skötsel och underhåll.

4.12 Latrin

Abonment uppmanas att i första hand kompostera eller själv ta om hand latrin i enlighet med nedanstående bestämmelser (§8 *punkt* 8.2), alternativt undersöka möjligheten att byta system för latrinhanteringen (ex mulltoa.).

Om ovanstående metoder ej är möjliga hämtas latrin enligt följande:

Latrinbehållare tillhandahålls av renhållaren. Endast av renhållaren levererad behållare godkännes för omhändertagande. Latrinbehållaren skall förslutas av fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren och på hämtningsdagen placeras i tomtgräns såvida inte annat överenskommit.

Väg för hämtningsfordon skall uppfylla kraven enligt § 3.5

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 10(18)

4.13 Stickande eller skärande avfall

Föremål som kan ge upphov till skär- eller sticksador, t ex krossat glas, *keramik eller porslin* skall läggas i styvt skyddshölje innan föremålen läggs i deponisäcken eller i kärl *avsett för deponi*.

Nålar, kanyler och andra medicinska stickande/ skärande föremål läggs i behållare tillhandahållen av apoteket, där det lämnas för omhändertagande.

§ 5 SÄRSKILDA BESTÄMMELSER OM HÄMTNING

5.1 Hämtningsområde

Kommunen utgör ett hämtningsområde.

Fastigheter belägna på öar utan fast landförbindelse samt de fastigheter som på grund av vägstandard ej kan nås med ordinarie hämtningsfordon eller ej ligger i anslutning till hämtningsfordonets ordinarie färdväg är undantagna från kommunens sophämtning. Sådan fastighet äger dock rätt att efter skriftlig begäran få sophämtning förutsatt att övriga bestämmelser i renhållningsordningen uppfylls. Härvid gäller att hämtningsställe anvisas av renhållaren.

Sopor som uppkommer på fastigheter där hämtning ej sker (*fastigheter nämnda i stycket ovan eller med en giltig dispens enligt §8 punkt 8.8*) och som ej kan tas om hand på fastigheten, skall av fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare lämnas till plats som renhållaren anvisar.

5.2 Hämtningsintervall

Ordinarie hämtning av hushållsavfall sker med nedanstående intervall:

- *Från permanentboende i en- eller tvåbostadshus sker hämtning av brännbart avfall varannan eller var fjärde vecka. Komposterbart avfall hämtas varannan vecka liksom osorterat avfall. Restavfall (deponi som erbjuds abonnenter med sorterat abonnemang) hämtas var 8:e vecka. Om olägenheter för människors hälsa uppstår kan miljö- och byggnämnden förelägga om tätare bortforsling. Extra tömning sker efter beställning mot särskild avgift enligt gällande taxa.*
- *Från en- eller tvåbostadshus för fritidsboende sker hämtning av brännbart avfall varannan eller var fjärde vecka, komposterbart liksom osorterat avfall hämtas varannan vecka. Restavfall (deponi) hämtas var 8 vecka. Hämtning sker under perioden 1 maj t o m 30 september. Extra tömning sker efter beställning mot särskild avgift enligt gällande taxa.*

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 11(18)

- *Från flerbostadshus sker hämtning av hushållsavfall högst 2 ggr/vecka. Hämtning sker i fraktionerna sorterat alternativt brännbart, komposterbart och restavfall (deponirest). Restavfall hämtas var fjärde vecka.*
- *Latrinhämtning sker varannan vecka från permanentboende och för fritidsboende varannan vecka under perioden 1 maj t.o.m. 30 september. Extra tömning sker efter beställning mot särskild avgift enligt gällande taxa. Hämtning av extra kärl sker hämtningsdagen på ordinarie hämningsplats mot särskild avgift enligt gällande taxa.*

Latrinbehållare skall förslutas av abonnent och på hämtningsdagen placeras vid sopkärlens hämtningsplats såvida inte annat överenskommit.

*Fastigheter belägna på öar utan fast landförbindelse samt de fastigheter som på grund av vägstandard ej kan nås med ordinarie renhållningsfordon eller ej ligger i anslutning till hämtningsfordonets ordinarie färdväg är **undantagna** från kommunens bortforsling.*

Latrin som uppkommer på fastigheter där hämtning ej sker och som ej kan tas omhand på fastigheten, skall, via fastighetsinnehavarens/nyttjanderättshavarens försorg transporteras till plats som Affärsverken AB anvisar.

- *Tömning av slamavskiljare (med vattentoalett påkopplat) eller slutna tankar sker vid permanentboende minst en gång per år. För fritidsboende skall tömning ske minst en gång vart annat år. Affärsverken AB fastställer tömningsmånad samt äger rätt att ändra tömningsfrekvens med plus/minus 2 månader.*

Extra tömning sker efter beställning mot särskild avgift enligt gällande taxa. Har extra tömning skett ändras inte tömningsmånad.

Permanentboende har rätt att söka dispens för tömning vartannat år om det endast bor en person på fastigheten. Se §8 punkt 8.5.

Dispens eller uppehåll från slamtömning beviljas endast om befrielse från sophämtning begärs samtidigt. Se § 8 pkt 8.8 och 8.9 angående krav för uppehåll i sophämtning.

*Fastigheter belägna på öar utan fast landförbindelse samt de fastigheter som på grund av vägstandard (se § 3.5) ej kan nås med ordinarie slamtömningsfordon är **undantagna** från kommunens bortforsling. Detta gäller ej fastigheter med anläggningar godkända före dessa föreskrifters ikraftträdande. Där kommer slamtömning att ske enligt tidigare. Observera att detta inte fräntar fastighetsägaren ansvaret att där så är möjligt anlägga farbar väg enl. pkt. 3.5 i dessa föreskrifter samt att en godkänd dispens krävs från miljö- och byggnadsnämnden.*

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 12(18)

- *Slamavskiljare för BDT-vatten töms efter budning. Abonnent har själv i ansvar att bedöma när anläggningen är i behov av tömning. Endast BDT-vatten får ledast till anläggningen, vattentoalett får inte vara påkopplad.*
- *Tömning av fettavskiljare sker minst en gång varje år. Extra tömning sker efter beställning mot särskild avgift enligt gällande taxa.*
- *Fosforfilter hämtas efter budning av abonnent. Abonnenten har själv ansvar för att göra mätningar på filtrets funktion, för att bedöma när det är dags att byta. Byte av filter gör valfri entreprenör. Förbrukat filter sätts i nära anslutning (upp till 5m från väggkanten) till farbar väg (§3 punkt 3.5) för hämtning.*

5.3 Hämtning av sopor från gemensamt hämtningsställe

Affärsverken AB kan besluta om att sopor skall hämtas från en eller flera sopbehållare som är gemensam för ett begränsat antal bostadsfastigheter. Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare anmodas i dessa fall att själva forsla bort sina sopor till dessa gemensamma sopbehållare.

Hämtning av hushållsavfallet sker på anvisad plats. Kärlen ska förvaras så att samliga fastigheter som ingår i anläggningen har obehindrad tillgång till dessa.

§ 6 SÄRSKILT OM HUSHÅLLSAVFALL FRÅN VERKSAMHETER

Hushållsavfall från verksamheter skall hållas skilt från annat avfall än hushållsavfall. För hushållsavfall och slam från verksamheter gäller § § 3-5 om ej annat anges nedan.

Hushållsavfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter lämnas vid kommunens insamlingsställe.

Tömning av fettavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att uppnå en god funktion i avskiljaren. I övrigt gäller § § 3-5 i tillämpliga delar.

§ 7 ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL

7.1 Uppgiftsskyldighet

Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall och därmed jämförligt avfall, skall på begäran av Kommunfullmäktige lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens föreskrifter om avfallshantering.

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 Kommunfullmäktige lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens föreskrifter om avfallshantering.

§ 8 UNDANTAG FRÅN RENHÅLLNINGSORDNINGENS BESTÄMMELSER

8.1 Kompostering av annat avfall än trädgårdsavfall.

Abonnet som avser att på fastigheten kompostera eller på annat sätt återvinna eller bortskafta annat avfall än trädgårdsavfall, t ex kompostering av matavfall, **skall skriftligen anmäla om detta till miljö- och byggnadsnämnden**. Det får ske på den egna fastigheten under följande förutsättningar:

- *Att komposteringen sker i en sluten behållare om annat avfall än enbart vegetabiliskt avfall skall komposteras.*
 - *Kompost för matavfall skall vara försedd med ändamålsenligt skydd mot gnagare, det skall vara en skadedjursäker behållare.*
 - *Att den som komposterar sitt matavfall själv också tar hand om den färdiga komposten utan olägenhet för människors hälsa eller miljön.*
 - *Att komposteringen sker utan sanitär och visuell olägenhet för omgivningen.*
- Samtliga förutsättningar enligt ovan skall vara uppfyllda.

8.2 Kompostering av latrin

Abonnet som avser att på fastigheten kompostera det egna latrinet, **skall skriftligen ansöka om detta till miljö- och byggnadsnämnden**. Ansökan skall innehålla en beskrivning av anläggningen. Nedanstående förutsättningar måste vara uppfyllda för att ansökan skall behandlas:

- *Att fastigheten ligger utanför tätbebyggt område eller är försedd med s.k. multrumsanläggning eller förmultningstolett.*

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 14(18)

- *Att kompostering sker i sluten behållare, eller då fastigheten är jordbruksfastighet med djurhållning, tillsammans med djurspillning.*
- *Att kompostering sker utan olägenhet för omgivningen.*
- *Att den som komposterar latrin själv också tar hand om den färdiga komposten utan olägenhet för människors hälsa eller miljön.*

Samtliga förutsättningar enligt ovan skall vara uppfyllda

Miljö- och byggnadsnämnden skall översända kopia av beslutet till Affärsverken AB om detta inte meddelats på annat sätt.

8.3 Utsträckt hämtningsintervall

Punkten har utgått, då utsträckt tömningsintervall nu mera ingår i det ordinarie utbudet för hämtning av brännbart avfall.

8.4 Gemensam behållare

Innehavare av två eller tre närbelägna fastigheter kan efter **ansökan till miljö- och byggnadsnämnden** få tillstånd att använda gemensam behållare. Förutsättning är att sopmängden inte är större än att den vid varje hämtningstillfälle ryms i behållaren.

8.5 Slamsugning vartannat år

Efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden kan fastighetsinnehavare till bostadshus för permanent boende beviljas personligt, tidsbegränsat tillstånd till slamsugning av enskild avloppsanläggning en gång vartannat år under förutsättning att bostadshuset bebos av högst en person. *Vid prövning hos miljö- och byggnadsnämnden tas hänsyn till anläggningens status och funktion.*

8.6 Egen tömning och slutligt omhändertagande av slam

Fastighetsinnehavare av jordbruksfastighet kan efter **ansökan till miljö- och byggnadsnämnden** beviljas dispens från slamsugning av avloppsanläggning *tillhörande fastigheten* under förutsättning att jordbruk bedrivs på fastigheten samt att fastigheten bebos av brukaren. Förutsättningen för dispensen är att innehavaren har tillgång till lämplig tömnings- och spridningsutrustning samt erforderlig ägd eller arrenderad mark där slammet kan spridas utan hälso- eller miljömässiga risker. Nedmyllning skall ske snarast efter spridning.

För slamtömning på öar utan landförbindelse kan dispens beviljas även om ovanstående förutsättningar inte är uppfyllda, se §5 pkt 5.2 slamtömning.

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 15(18)

8.7 Hämtning av sopor från gemensamt hämtningsställe

Affärsverken AB kan besluta om att sopor skall hämtas från en eller flera sopbehållare som är gemensam för ett begränsat antal bostadsfastigheter. Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare anmodas i dessa fall att själva forsla bort sina sopor till dessa gemensamma sopbehållare.

Krav för gemensamt hämtställe:

- *Minsta antal fastigheter skall vara fyra (4) st. Undantag kan göras där det finns uppenbara svårigheter eller risker med att framföra renhållningsfordon till enskilda fastigheter. För 2-3 fastigheter hänvisas till § 8:4*
- *Vid nyanläggning av gemensam hämtningsplats ska samråd med Affärsverken AB ske avseende utformning och antal kärl/behållare.*
- *Samtliga kostnader vid nyanläggning/reparationer och underhåll av den gemensamma hämtningsplatsen ska bekostas av berörda fastighetsägare/nyttjanderättsinnehavare.*
- *Endast av Affärsverken AB tillhandahållna behållare får finnas på hämtningsplatsen.*
- *Fastighetsägare/nyttjanderättsinnehavare ansvarar för att det inte uppkommer olägenhet för människors hälsa eller natur på hämtningsplatsen.*
- *Fastighetsägare/nyttjanderättsinnehavare ska omgående meddela Affärsverken AB förändringar avseende ändrade ägarförhållande.*

Fastighetsägare/nyttjanderättsinnehavare som ingår i anläggningen kan välja mellan att bli debiterade som förening (ekonomisk förening, en juridisk person) eller att Affärsverken AB debiterar den enskilde fastighetsägaren/nyttjanderättsinnehavaren.

Hämningsavgift baseras på antal kärl, volym och hämningsfrekvens i likhet med flerbostadsfastigheter. Fast avgift debiteras per fastighet motsvarande fast avgift för villa.

Vid debitering till de enskilda fastighetsägarna blir kostnaden den totala årskostnaden för hämtningen fördelat jämt över antalet fastigheter som ingår i anläggningen samt en fast avgift för villa per fastighet.

Hämtning av hushållsavfallet sker på anvisad plats. Kärlen ska förvaras så att samtliga fastigheter som ingår i anläggningen har obehindrad tillgång till dessa.

Enskild fastighetsägare äger rätt att söka dispens/uppehåll enligt §§ 8:8–8:9. Om enskild fastighetsägare beviljas dispens/uppehåll fördelas årskostnaden för hämtningen på de fastigheter som därefter ingår i anläggningen. Hämtningen för anläggningen anpassas efter behov.

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 16(18)

8.8 Befrielse från sophämtning och slamtömning

Efter skriftlig ansökan från fastighetsinnehavare *eller nyttjanderättsinnehavaren (gäller dock inte hyresgäst)* **kan miljö- och byggnadsnämnden** medge befrielse från hämtning av hushållsavfall i följande fall:

1. Fastigheten nyttjas ej som permanent- eller fritidsbostad, men hålls i beboeligt skick genom regelbunden tillsyn och underhåll. Tillfällig vistelse under dagtid samt enstaka övernattnings i samband med tillsyn av fastigheten är tillåtet.

Slamtömning utförs endast efter beställning varvid debitering som extratömning enligt gällande taxa kommer att ske.

Befrielse från sophämtning enligt ovan innebär enbart befrielse från den rörliga avgiften.

2. Fastighetsinnehavare som själv kan ta hand om sitt hushållsavfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning.

Slamtömning utförs enligt av Affärsverken AB fastställt schema (se pkt 5.2).

Befrielse från sophämtning enligt ovan innebär enbart befrielse från den rörliga avgiften.

3. Om fastigheten ej nyttjas som permanent- eller fritidsbostad och om bostadshus på fastigheten kan betecknas som ödehus, d.v.s. inte hålls i beboeligt skick genom regelbunden tillsyn och underhåll. Slamtömning utförs inte.

Befrielse från sophämtning enligt ovan innebär befrielse från både fast och rörlig renhållningsavgift.

Vid beviljad befrielse enligt ovanstående punkter uttages en avgift för hemtagning av kärl enligt gällande taxa.

8.9 Uppehåll

1. Uppehåll i hämtning vid fastighet klassad som permanentbostad sker efter skriftligt intygande från fastighetsinnehavare att fastigheten inte kommer att utnyttjas, d.v.s. inga övernattnings och endast sporadisk tillsyn kommer att ske, under en sammanhängande tid av minst sex (6) men högst *tjugofyra (24)* månader.

För fastighet klassad som fritidsfastighet gäller att uppehållet skall avse minst en hel hämtningsperiod (maj – sept.) i övrigt enligt ovan.

Avser fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare att ej nyttja fastigheten under en sammanhängande period överstigande 24 månader, *ska* ansökan om undantag från dessa föreskrifter enligt 8.8 inlämnas.

Föreskrifter om avfallshantering för Karlskrona kommun 17(18)

Vid beviljat uppehåll uttages avgift ut enligt gällande taxa.

Uppehåll i sophämtning innebär att slam och latrin inte töms på fastigheten under den period uppehållet gäller. Slamtömning sker dock vid slambrunn som är gemensam för flera fastigheter.

Anmälan om uppehåll skall vara Affärsverken AB tillhanda senast en (1) månad före uppehållets början.

Beviljat uppehåll av sophämtning innebär endast befrielse från den rörliga avgiften.

2. Uppehåll i hämtning för dödsbo sker på muntlig eller skriftlig anmälan till Affärsverken AB.

Uppehåll är begränsat till 6 månader och är befriat från ansökningsavgift.

Fast avgift och hemtagning av kärl debiteras enligt gällande taxa.

Efter 6 månader krävs dispens- eller uppehållsansökan enl. §§ 8.8 eller 8.9 pkt 1.

Avgift debiteras enligt gällande taxa.

8.10 Eget omhändertagande av fosforfilter

*Fastighetsinnehavare av jordbruksfastighet kan efter **ansökan till miljö- och byggnadsnämnden** beviljas dispens från hämtning av fosforfilter från avloppsanläggning tillhörande fastigheten under förutsättning att jordbruk bedrivs på fastigheten samt att fastigheten bebos av brukaren. Förutsättningen för dispensen är att innehavaren har tillgång till lämplig tömnings- och spridningsutrustning samt erforderlig ägd eller arrenderad mark där filtermassan kan spridas utan hälso- eller miljömässiga risker. Nedmyllning skall ske snarast efter spridning.*

§ 9 ÅTERKALLANDE AV MEDGIVET UNDANTAG

Beviljade undantag enligt § 8 kan omprövas av miljö- och byggnadsnämnden om fastighetsinnehavaren lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet, om hanteringen inte sker efter i medgivandet angivna villkor eller om hanteringen visar sig orsaka olägenhet.

Beviljat undantag är alltid kopplat till sökanden och upphör att gälla vid ändrade förhållanden.

Ändringar i detta reglemente kan medföra att givna befrielser kan återkallas.

§10 SÄRSKILDA BESTÄMMELSER FÖR FÖRSÖKSOMRÅDEN

Begränsade områden kan av kommunstyrelsen eller nämnd, styrelse eller förvaltning som denna utser, utses som försöksområde för ändrade tömningsrutiner under en begränsad tidsperiod.

För dessa områden kan särskilda bestämmelser och föreskrifter som avviker från 2 - 7 §§ i renhållningsordningen utfärdas. Sådana bestämmelser kommer att godkännas i vederbörlig kommunal instans och tillsändas berörda fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare.

**Till dessa föreskrifter hör också
bilaga 1, definitioner**

Ikraftträdande

Denna renhållningsordning träder i kraft 2014-05-07 då renhållningsordning antagen av kommunfullmäktige 2012-12-13 upphör att gälla.

Samtidigt upphävs *befrielse från fast avgift gällande fastigheter enl. kap. 8.8 pkt 1 och 2* som kommunen medgett med *stöd av renhållningsordning antagen 2011 -05-26 och tidigare.*