



2015-06-11

Renhållningsordning för Ydre kommun, 2016 – 2025

B. Lokala föreskrifter för avfallshantering

YDRE KOMMUN

# RENHÅLLNINGSORDNING FÖR PERIODEN 2016 - 2025

## B. Lokala föreskrifter för avfallshantering

ANTAGANDEHANDLING

Linköping 2015-06-11

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER</b> .....	<b>3</b>
TILLÄMPNINGSSOMRÅDE.....	3
DEFINITIONER .....	3
KOMMUNENS ANSVAR OCH SKYLDIGHETER .....	3
KOMMUNENS AVFALLSORGANISATION .....	4
FASTIGHETSINNEHAVARENS ANSVAR OCH SKYLDIGHETER .....	4
AVFALLSLÄMNARENS ANSVAR OCH SKYLDIGHETER .....	5
UPPGIFTSSKYLDIGHET .....	5
<b>2. HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL</b> .....	<b>5</b>
HANTERING OCH SORTERING AV HUSHÅLLSAVFALL .....	5
BORTTRANSPORT AV HUSHÅLLSAVFALL.....	6
HÄMTNINGSSOMRÅDEN.....	6
HÄMTNINGSSINTERVALLER .....	6
SOPUTRYMMEN, BEHÅLLARE, HÄMTNINGSVÄGAR, EMBALLERING M.M. ....	7
LATRINHÄMTNING .....	9
SLAMTÖMNING .....	9
JAKTAVFALL .....	10
DÖDA SÄLLSKAPSDJUR .....	10
<b>3. ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL</b> .....	<b>10</b>
<b>4. UNDANTAG</b> .....	<b>11</b>
GEMENSAM SOPBEHÅLLARE .....	11
MINDRE KÄRL .....	11
ANNAT HÄMTNINGSSINTERVALL EFTER SÄRSKILD PRÖVNING .....	11
KOMPOSTERING .....	11
LATRIN, SLAM OCH URIN .....	11
UPPEHÅLL I HÄMTNING AV AVFALL.....	12
ÖVRIGA UNDANTAG .....	12
<b>5. ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER</b> .....	<b>13</b>
<b>6. IKRAFTTRÄDANDE</b> .....	<b>13</b>

## 1. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

### Tillämpningsområde

**1 §** För kommunens avfallshantering gäller:

Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2011:927) samt andra förordningar och föreskrifter om avfallshantering, utfärdade med stöd av dessa eller andra författningar. Inom Ydre kommun gäller därutöver dessa föreskrifter samt avfallsplanen som tillsammans utgör kommunens renhållningsordning.

### Definitioner

**2 §** Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och 4-10 §§ avfallsförordningen.

I denna föreskrift avses med:

*Hushållsavfall:* Avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från verksamheter.

*Grovsavfall:* Hushållsavfall som på grund av sina egenskaper, vikt eller storlek inte kan samlas in tillsammans med det hushållsavfall som regelbundet hämtas i kärl eller säck.

*Restavfall:* Avfall som inte omfattas av producentansvar och som inte är brännbart, skrymmande avfall eller farligt avfall.

*Fastighetsinnehavare:* Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § Fastighetstaxeringslagen (1979:1152) skall anses som fastighetsägare. I dessa föreskrifter ingår i begreppet fastighetsinnehavare även lagfaren ägare till hus på ofri grund.

*Nyttjanderättshavare:* Den som har rätten att nyttja fastighet eller lägenhet, men inte är fastighetsinnehavaren, t.ex. en hyresgäst.

*Sommarhämtning:* Hämtning av säck- och kärlavfall vid fritidsfastigheter under perioden 1 maj – 30 september.

*Avfallslämnare:* Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hyresgäst, privatperson, verksamhetsutövare eller annan som ger upphov till avfall.

*Den renhållningsansvarige nämnden:* Kommunstyrelsen i Ydre kommun.

### Kommunens ansvar och skyldigheter

**3 §** Kommunstyrelsen (nedan kallad den renhållningsansvariga nämnden) har verksamhetsansvar för avfallshanteringen i kommunen. Avfallshanteringen i kommunen utförs av den eller de som kommunstyrelsen bestämmer. I Ydre kommun utförs avfallshanteringen av Tekniska kontoret.

Kommunen ansvarar för insamling och borttransport av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från verksamheter. När kommunen ansvarar för borttransport av avfall får inte någon annan

än kommunen eller den som kommunen anlitar eller gett särskilt medgivande, transportera bort avfall om inte annat anges i dessa föreskrifter. Avfall får heller inte grävas ner, eldas, komposteras eller på annat sätt återvinnas eller bortskaffas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren, om inte annat anges i dessa föreskrifter.

Tekniska kontoret ska regelbundet informera fastighetsinnehavare och övriga avfallslämnare om hanteringen av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall samt avfall som omfattas av producentansvar.

Tekniska kontoret ska tillhandahålla en aktuell förteckning över de avfallslag som ska sorteras för återvinning eller annat omhändertagande.

Hantering av avfall skall ske på sådant sätt att negativa effekter för människors hälsa, miljön och arbetsmiljön undviks. Dessutom skall det ske på sådant sätt att olägenheter i form av lukt, smittspridning, skadedjursangrepp och nedskräpning inte uppkommer.

### Kommunens avfallsorganisation

4 § Verksamhetsansvaret för avfallshanteringen inom kommunen ligger på Tekniska kontoret, vilket är direkt underställt kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ansvarar för att dessa föreskrifter uppdateras när behov föreligger.

Tillsynen över avfallshanteringen enligt miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av myndighetsnämnden byggnation och miljö.

Frågor om undantag från dessa föreskrifter prövas av myndighetsnämnden byggnation och miljö.

Samråd skall ske mellan den renhållningsansvariga nämnden och myndighetsnämnden byggnation och miljö i god tid före en förändring av insamlingssystem och behandlingsmetoder och i de övriga frågor där samråd enligt dessa föreskrifter skall ske.

Myndighetsnämnden byggnation och miljö beslutar i frågor som enligt 15 kap 18 § miljöbalken och 45 § avfallsförordningen ankommer på kommunal nämnd.

### Fastighetsinnehavarens ansvar och skyldigheter

5 § Innehavare av den fastighet där avfall uppkommer ansvarar för att avfall hanteras enligt dessa föreskrifter. Med fastighetsinnehavare avses den som äger fastigheten eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) skall anses som fastighetsägare.

Fastighetsinnehavare är skyldig att informera dem som bor eller är verksamma på fastigheten om skyldigheten att följa bestämmelserna i dessa föreskrifter.

Avgift ska betalas för insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg, enligt av kommunfullmäktige fastställd taxa. Fastighetsinnehavaren är betalningsskyldig för avgifter om inte annat överenskommit med den renhållningsansvariga nämnden eller den som nämnden utsett.

Ändring av ägarförhållande för fastighet eller annan ändring som berör avfallshanteringens skall genast anmälas till den renhållningsansvariga nämnden eller den som nämnden utsett.

### Avfallslämnarens ansvar och skyldigheter

**6 §** Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skall sortera ut hushållets farliga avfall enligt vad sin framgår av bilaga 1 till dessa föreskrifter, och hålla detta avskilt från annat avfall. Övrigt avfall skall sorteras enligt vad som anges i § 8 och bilaga 1 till dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallsslag hämtas i särskild ordning vid fastigheten eller får lämnas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren i enlighet med vad som anges i Bilaga 1 till dessa föreskrifter. Utsorterat brännbart hushållsavfall som inte utgörs av farligt avfall lämnas till av kommunen anlitad insamlingsentreprenör i avsett kärl.

Alla avfallslämnare har ansvar för att hantera sitt avfall så att risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer samt så att återvinning och miljösäker behandling underlättas.

### Uppgiftsskyldighet

**7 §** Med stöd av 74 § avfallsförordningen föreskrivs att den som inom kommunen bedriver yrkesmässig verksamhet som ger upphov till annat avfall än hushållsavfall skall lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning. Uppgifterna skall efter begäran lämnas till den renhållningsansvariga nämnden eller till den som nämnden utsett.

## 2. HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL

### Hantering och sortering av hushållsavfall

**8 §** För utförliga sorterings- och avlämningsanvisningar hänvisas till bilaga B1 till dessa föreskrifter.

Brännbart hushållsavfall som i utsorterad fraktion inte utgörs av farligt avfall, ska läggas i kärl, container eller annan behållare som tillhandahålls av kommunen enligt vad som framgår i 13 § a. Hushållsavfall hämtas på anvisad plats av kommunen eller dess entreprenör om inte annat anges i dessa föreskrifter.

Avfall ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenheter för människors hälsa och miljön inte uppstår.

Latrin och slam från slamavskiljare hämtas regelbundet vid fastighet i enlighet med angivna intervall i 15 - 16 §§ dessa föreskrifter.

## Borttransport av hushållsavfall

**9 §** Kommunen ansvarar för borttransport och slutligt omhändertagande av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall i enlighet med 3 §. Följande transporter får utföras av annan än kommunen:

- Grovavfall och restavfall får av det enskilda hushållet transporteras till och avlämnas vid sorteringsstationen i Österbymo.
- Hushållsavfall innehållande asbest får av det enskilda hushållet transporteras till och avlämnas vid sorteringsstationen i Österbymo om det är väl förpackat för att förhindra damning vid hantering.
- Hushållens farliga avfall såsom färgrester, spilloljor, batterier, elektriskt och elektroniskt avfall, kyl- och frys, m.m., får av det enskilda hushållet avlämnas vid sorteringsstationen i Österbymo.
- Läkemedelsrester får av det enskilda hushållet transporteras till och avlämnas vid ett apotek.
- Trädgårdsavfall får av det enskilda hushållet avlämnas vid Sorteringsstationen i Österbymo eller i förekommande fall på plats som Tekniska kontoret anvisar.
- Tidningar och förpackningar får av det enskilda hushållet transporteras till och avlämnas vid någon av producenternas återvinningsstationer.
- Fastighetsinnehavaren för flerbostadsfastigheter får enligt § 19 själv sörja för borttransport av grovavfall till Sorteringsstationen i Österbymo samhälle.

## Hämtningsområden

**10 §** Föreskrifter om hämtningsintervall och kompostering är beroende av om det gäller en- eller flerbostadshus, helårs- eller fritidsbostad samt om fastigheten ligger inom samlad bebyggelse eller i glesbygd.

Kommunen indelas i följande geografiska hämtningsområden:

- A. Områden med samlad bebyggelse, vari även innefattas enstaka anläggning av större betydelse.
- B. Glesbygdsområden.
- C. Enskild bebyggelse som ligger avsides från den väg där sophämtningsfordon normalt kör.

Gränserna mellan de olika områdena redovisas på karta i bilaga B2. Gränser för områden med samlad bebyggelse sammanfaller i stort med gränser för detaljplanelagt område och områden med områdesbestämmelser. Sker detaljplaneläggning för bebyggelse inom glesbygd räknas därefter sådan del av området som samlad bebyggelse.

## Hämtningsintervaller

**11 §** Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall skall hämtas enligt följande. Gränserna mellan de olika områdena redovisas på karta i bilaga B2.

### Område A (samlad bebyggelse)

- Från flerbostadshus, institutioner och liknande minst en gång varannan vecka hela året.
- Från en- och tvåbostadshus minst en gång varannan vecka hela året.
- Från fritidsbebyggelse minst en gång varannan vecka under perioden maj till september. Övrig del av året utförs hämtning efter beställning.

### **Område B (glesbygd)**

- Från flerbostadshus, institutioner och liknande minst en gång varannan vecka hela året.
- Från en- och tvåbostadshus minst en gång varannan vecka hela året.
- Från fritidsbebyggelse minst en gång varannan vecka under perioden maj till september. Övrig del av året utförs hämtning efter beställning.

Ordinarie hämtning utförs vid hämtningsväg eller vid fastighet i de fall det finns flera abonnenter inom ett område enligt överenskommelse med fastighetsinnehavaren. Hämtningsvägar i område B och C är markerade med röd heldragen linje på kartan i bilaga B2.

### **Område C (enskild bebyggelse i glesbygd)**

- Från en- och tvåbostadshus minst en gång varannan vecka hela året.
- Från fritidsbebyggelse minst en gång varannan vecka under perioden maj till september.

Övrig del av året utförs hämtning efter beställning.

Ordinarie hämtning utförs vid hämtningsväg eller uppställningsplats för kärl. Viss egen transport förutsätts. Hämtningsvägar i område B och C är markerade med röd heldragen linje på karta, bilaga B2. Fastigheter inom område C kan erbjudas hämtning vid fastighet mot förhöjd avgift. Se renhållningstaxa för Ydre kommun.

### **Tätare hämtningsintervall**

**12 §** Om det behövs för att olägenhet inte skall uppkomma får myndighetsnämnden byggnation och miljö för viss fastighet eller visst slag av avfall föreskriva annat hämtningsintervall.

[Soputrymmen, behållare, hämtningsvägar, emballering m.m.](#)

### **Allmänt**

**13 § a)** Avfall skall samlas i behållare som tillhandahålls av den renhållningsansvariga nämnden eller den som nämnden avtalat med. Antal behållare och deras placering bestäms i samråd mellan den renhållningsansvariga nämnden eller den som nämnden utsett och fastighetsinnehavaren.

Om fastighetsinnehavaren eller en verksamhetsidkare avser att använda annan utrustning för avfallsinsamling än de av kommunen tillhandahållna behållarna skall detta godkännas av den renhållningsansvariga nämnden eller den som nämnden utsett.

Aktuella behållare för småhus är kärl med volymen 80, 190, 240 och 370 liter.



Aktuella behållare för flerbostadsfastigheter, institutioner och verksamheter eller liknande är kärl med volymen 140, 190, 370, och 660 liter och platsäckar med volymen 160 liter och 240 liter samt container med volymen 10 m<sup>3</sup>.

### **Anvisningar och upplysningar för fastighetsinnehavaren**

**13 § b)** I eller i anslutning till fastigheten skall finnas utrymmen för förvaring av avfall som samlats i behållare eller säck samt för fastighetens skrymmande avfall, i avvaktan på hämtning. Avfallsutrymmen samt transportvägar skall anpassas till de bestämmelser som anges i Boverkets byggregler (BFS 2011:6 BBR18).

Det åligger fastighetsinnehavaren eller väghållaren att se till att körväg, enskild väg eller tomtmark som utnyttjas vid hämtning, hålls i framkomligt skick för hämtningsfordon året om. Transportvägen från fordonets uppställningsplats till behållare skall vintertid röjas från snö och hållas halkfri.

Behållare för uppsamling av avfall ska vara placerad så att hämtning underlättas. Avfallsbehållare skall placeras på ett avstånd av högst 3 m från hämtningsväg på sådant sätt att det inte behöver dras över snövall.

Snö, tjällossning eller liknande tillfälliga väghinder kan befria insamlingsentreprenören från att genomföra viss hämtningstur. Fastighetsinnehavaren är då skyldig att förvara avfallet inom fastigheten till nästkommande hämtning.

För fastighet som är svår att nå för hämtning på grund av begränsad framkomlighet, får den renhållningsansvariga nämnden eller den som nämnden utsett efter samråd med fastighetsinnehavaren, besluta att hämtning får ske vid fastigheten närbelägen plats.

Kommunens insamlingsentreprenör skall ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet skall utföras. Fastighetsinnehavaren ska lämna erforderliga nycklar, portkoder etc. till tekniska kontoret. Om inte behållare/säck är tillgänglig på hämtningsdagen, är fastighetsinnehavaren skyldig att förvara avfallet inom fastigheten till nästkommande hämtning.

Rengöring och underhåll av soprum samt behållare (kärl, container, komprimator och liknande) ombesörjs av fastighetsinnehavaren så snart behov föreligger.

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

### **Anvisningar och upplysningar för avfallslämnaren**

**13 § c)** 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. Behållaren får inte fyllas mer eller vara tyngre än att den kan hanteras på avsett vis av kommunens insamlingsentreprenör. Hämtning ska kunna genomföras i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter om belastningsergonomi, AFS 2012:02, och manuell hantering, AFS 2000:1.



**14 §** Fastighetsinnehavare får inom den egna fastigheten kompostera trädgårdsavfall, så länge olägenhet inte uppstår. Annat vegetabiliskt avfall (grönsaker, frukt o dyl.) får komposteras tillsammans med trädgårdsavfall eller på annat lämpligt sätt, om det kan ske utan olägenhet för omgivningen.

Fastighetsinnehavare till en- och tvåfamiljshus får efter anmälan enligt 21b § dessa föreskrifter och så länge olägenhet inte uppstår, inom den egna fastigheten, kompostera hushållsavfall med animaliskt ursprung. För övriga fastigheter skall ansökan om tillstånd enligt 21a § göras hos myndighetsnämnden byggnation och miljö.

Kompostering av hushållsavfall med animaliskt ursprung får endast ske i skadedjursäker kompostbehållare för åretruntbruk. Den som komposterar skall själv nyttiggöra näringsinnehållet från den färdiga kompostresten.

Den renhållningsansvariga nämnden eller den som nämnden utsett och myndighetsnämnden byggnation och miljö kan lämna närmare upplysningar om lämpliga behållare och anvisningar för kompostering.

## Latrinhämtning

### Hämtningsintervall

**15 § a)** Hämtning skall ske så ofta att olägenheter inte uppstår i samband med ordinarie sophämtning. Vid behov av mera omfattande latrinhämtning skall fastighetsinnehavaren mot extra avgift ges möjlighet till hämtning efter budning eller till erhållande av extra behållare.

### Emballering

**15 § b)** Latrin skall samlas upp i behållare, som tillhandahålls av den renhållningsansvariga nämnden eller den som nämnden utsett. I behållaren får inte nedläggas emballage eller andra föremål, som försvårar den vidare hanteringen av latrin. Mängden latrin i behållaren får vid varje hämtningstillfälle inte överstiga den volym som anges i kommunens förteckning.

### Behållares placering

**15 § c)** Behållare skall efter omsorgsfull tillslutning inför hämtning placeras lätt tillgänglig på anvisad plats och vara skyddad för påverkan från väder (täcktt och inte uppställd direkt på marken). Om fastigheten inte är tillgänglig för renhållningsfordon kan den renhållningsansvariga nämnden eller den som nämnden utsett, efter samråd med fastighetsinnehavaren, hämta latrin på annan plats.

## Slamtömning

### Tömningsintervall

**16 § a)** Slamavskiljare som uppfyller kraven på avskiljningsgrad och våtvolymer enligt svensk standard för den verkliga belastningen (normalt 2 m<sup>3</sup> för ett hushåll med vattentoalett) skall tömmas en gång per år.

Slamavskiljare som inte uppfyller kraven enligt ovan skall tömmas minst två gånger per år.

För fastigheter med särskilt små slamavskiljare, med avloppsreningsverk eller slutna spillvattentankar kan myndighetsnämnden byggnation och miljö föreskriva det större antal hämtningar som erfordras.

### **Tillgänglighet**

**16 § b)** Avloppsreningsanläggningar, slamavskiljare och slutna spillvattentankar skall vara tillgängliga för större slamsugningsfordon. Tömningsarbete ska kunna genomföras i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter om belastningsergonomi, AFS 2012:02, och manuell hantering, AFS 2000:1. Avståndet mellan körväg och anslutningspunkt för slamsugnings slang bör inte överstiga 15 m och inget hinder får finnas mellan anslutningspunkt och körväg. Maximal sughöjd får inte överstiga 6 m. Lock eller manlucka får inte vara övertäckt och skall lätt kunna öppnas av en person. Cementlock får ha en diameter av högst 600 mm.

### **Anläggningar utan vägförbindelse**

**16 § c)** Slamavskiljare på öar eller andra landområden utan vägförbindelse skall genom fastighetsägarens försorg tömmas med det intervall som föreskrivs under 16a§. Slammet skall omhändertas och nyttiggöras inom den egna fastigheten eller på annat sätt som kan godkännas av myndighetsnämnden byggnation och miljö.

### **Jaktavfall**

**17 §** Avfall från jakt för husbehov som behöver tas omhand av kommunen ska hanteras som brännbart avfall. För att förhindra att olägenhet uppstår ska fastighetsinnehavaren lämna avfallet till sorteringsstationen i Österbymo utan fördröjning. Avfallet ska emballeras väl i plastsäckar och hanteras och förvaras så att olägenhet inte uppstår.

### **Döda sällskapsdjur**

**18 §** Döda sällskapsdjur som behöver tas omhand av kommunen ska hanteras separat från övrigt avfall. För att förhindra att olägenhet uppstår ska fastighetsinnehavaren lämna djuret för hämtning utan fördröjning. Djuret ska emballeras väl i plastsäckar och hanteras och förvaras så att olägenhet inte uppstår.

## **3. ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL**

**17 §** Verksamhetsavfall i mindre mängder kan tas emot vid sorteringsanläggningen i Österbymo. Sortering ska ske enligt anvisningar vid anläggningen. Icke farligt avfall som ska deponeras på Berghagsdeponin ska ha genomgått en grundläggande karakterisering enligt krav i NFS 2004:10.

## 4. UNDANTAG

### Gemensam sopbehållare

**18 §** Gemensam sopbehållare får efter anmälan till den renhållningsansvariga nämnden eller den som nämnden utsett anordnas för två eller tre närbelägna fastigheter med liten avfallsmängd. Avfallsmängden skall kunna rymmas i ett 190 liters kärl. Vid oklarhet om bestämmelsens tillämpning skall frågan hänskjutas till myndighetsnämnden byggnation och miljö för beslut.

### Mindre kärll

**19 §** För en- och tvåbostadshus samt fritidshus med liten avfallsmängd och där avfall komposteras året om kan hämtning ske i ett mindre kärll, 80 liter. Inga olägenheter för människors hälsa eller miljön får uppstå.

### Annat hämtningsintervall efter särskild prövning

**20 §** För en- och tvåbostadshus samt fritidshus inom område B och C och om allt komposterbart avfall komposteras året runt kan myndighetsnämnden byggnation och miljö medge förlängt hämtningsintervall till två hämtningar per år för permanentbostad och en hämtning per år för fritidsbostad. Den avfallsmängd som uppkommer inom fastigheten skall rymmas i ett 190 liters kärl. Om dessa fastigheter begär mer än 2 extratömningar under ett år blir hämtningsintervallet automatiskt en gång varannan vecka.

### Kompostering

#### **Flerbostadshus, institutioner och liknande**

**21 § a)** Myndighetsnämnden byggnation och miljö kan efter att fastighetsägaren ansökt om tillstånd, besluta att allt komposterbart hushållsavfall får komposteras.

#### **En och två bostadshus samt fritidshus**

**21 § b)** Anmälan skall ske till myndighetsnämnden byggnation och miljö om man vill kompostera animaliskt komposterbart hushållsavfall. För kompostering av vegetabiliskt avfall krävs ingen anmälan. Hemkompostering av avfall medges så länge olägenhet inte uppstår. Kompostering av animaliskt avfall får endast ske i skadedjursäker hemkompostbehållare för åretruntbruk. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna komposten.

### Latrin, slam och Urin

#### **Befrielse från latrinhämtning**

**22 § a)** Myndighetsnämnden för byggnation och miljö kan efter anmälan besluta om befrielse från latrinhämtning. Latrin skall omhändertas på den egna fastigheten sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön.

#### **Förmultningstolett**

**22 § b)** Den som avser att kompostera latrin i förmultningstolett blir efter anmälan till myndighetsnämnden för byggnation och miljö, befriad från latrinhämtning. Restprodukterna skall omhändertas på den egna fastigheten på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön.

#### **Slam från egen slamavskiljare**

**22 § c)** Myndighetsnämnden byggnation och miljö kan efter anmälan besluta om befrielse från hämtning av slam från egen slamavskiljare under förutsättning att slammets omhändertas på den egna fastigheten och hanteras på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön.

#### **Urin**

**22 § d)** Fastighetsinnehavare kan ansöka om att få ta hand om eget urin. Ansökan ska ske skriftligen till myndighetsnämnden byggnation och miljö. Urinen ska omhändertas på den egna fastigheten på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön.

Fastighetsinnehavaren blir, vid beviljande av eget omhändertagande, befriad från hämtning av urin.

#### **Uppehåll i hämtning av avfall**

**23 §** Uppehåll i hämtning av avfall kan medges efter att fastighetsinnehavaren lämnat in en skriftlig ansökan till myndighetsnämnden byggnation och miljö senast en månad innan den avsedda uppehållsperioden. Ansökan om uppehåll kan beviljas om fastigheten inte nyttjas.

Uppehåll kan beviljas om det gäller en sammanhängande period av minst 6 månader och för maximalt ett år åt gången. För uppehåll i slamtömning krävs att fastigheten är outnyttjad i minst 12 månader. För fritidshus med sommarhämtning kan uppehåll beviljas för maximalt en sommarsäsong åt gången.

#### **Övriga undantag**

**24 §** Finns det särskilda skäl kan myndighetsnämnden byggnation och miljö besluta om undantag i andra fall. Det förutsätter att det avfall som uppstår på fastigheten hanteras på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön.

Myndighetsnämnden byggnation och miljö beslutar i frågor enligt 15 kap 18 § miljöbalken och 45 § avfallsförordningen, där inget annat anges i dessa föreskrifter.

Undantag från dessa föreskrifter är personliga och kan upphävas om förutsättningarna på fastigheten förändras, om olägenhet uppstår eller om fastighetsinnehavaren lämnat felaktig information. Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller beslut enligt föreskrifterna, gäller beslut om undantag i maximalt 6 år.

## 5. ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER

Beslut om undantag som fattats med stöd av eller i enlighet med tidigare föreskrifter och där förhållandena inte har ändrats gäller även tillsvidare såvida de inte är tidsbestämda.

## 6. IKRAFTRÄDANDE

Dessa föreskrifter träder i kraft 2016-01-01. Föreskrifter antagna av kommunfullmäktige, KF § 85/2005-12-19 upphör samtidigt att gälla.