

Renhållningsordning för Västerås kommun;

föreskrifter om avfallshanteringen
inom kommunen samt avfallsplan

Antagen av kommunfullmäktige 2005-05-12

Reviderad av tekniska nämnden 2008-02-19

Innehållsförteckning

INLEDNING	3
GÄLLANDE VERSION	3
FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERINGEN FÖR VÄSTERÅS KOMMUN.....	4
1 KAP. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	4
<i>Ansvar, verkställighet, tillsyn och finansiering.....</i>	4
<i>Fastighetsinnehavares ansvar och informationskyldighet</i>	5
2 KAP. HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL.....	6
<i>Köksavfall.....</i>	6
<i>Hushållsavfall från storhushåll, livsmedelsbutiker etc.....</i>	6
<i>Hämtningsplats, behållare och hämtningsväg etc.....</i>	6
<i>Paketering av köksavfall.....</i>	7
<i>Fyllnadsgrad, vikt m.m.....</i>	7
<i>Rengöring av behållare och städning av hämtningsplats.....</i>	8
<i>Kvalitetskontroll</i>	8
<i>Fastighet med abonnemang källsortering.....</i>	8
<i>Fastighet med abonnemang hemkompostering</i>	9
<i>Fastighet med abonnemang sophämtning</i>	9
<i>Fastigheter med gemensam behållare eller gemensamhetslösning</i>	9
<i>Grovavfall.....</i>	10
<i>Farligt avfall från hushåll</i>	10
<i>Läkemedelsrester.....</i>	10
<i>Skärande och stickande avfall.....</i>	11
<i>Latrin</i>	11
<i>Slam.....</i>	11
3 KAP. AVFALL FRÅN VERKSAMHETER	12
<i>Uppgiftsskyldighet.....</i>	12
<i>Sortering av verksamhetsavfall</i>	12
<i>Skärande och stickande avfall.....</i>	12
<i>Farligt avfall</i>	12
4 KAP. UNDANTAG FRÅN RENHÅLLNINGSORDNINGENS BESTÄMMELSER	13
<i>Obebodda fastigheter</i>	13
<i>Befrielse från hämtning av köksavfall.....</i>	13
<i>Uppehåll i hämtning av köksavfall.....</i>	14
<i>Förlängt hämtningsintervall för köksavfall.....</i>	14
<i>Installation av avfallskvarn</i>	14
<i>Kompostering av latrin</i>	15
<i>Förlängt hämtningsintervall för slam.....</i>	15
<i>Befrielse från slamhämtning.....</i>	15
<i>Befrielse från urinhämtning.....</i>	15

Bilagor

Bilaga 1	Avfallsdefinitioner
Bilaga 2	Sorteringsanvisningar för hushållsavfall
Bilaga 3	Sorteringsanvisningar för avfall från verksamheter
Bilaga 4	Avfallsplan för Västerås kommun

Inledning

Renhållningsordningen för Västerås kommun består av *föreskrifter* och en *avfallsplan*. *Föreskrifterna* innehåller de kommunala bestämmelserna för avfallshantering. Här kan fastighetsinnehavare och verksamhetsutövare se vilka skyldigheter och vilket ansvar som vilar på olika aktörer. Avfallsplanen innehåller en nulägesbeskrivning av hur mycket avfall som produceras i kommunen, hur det behandlas och en handlingsplan med målet att minska mängden avfall och dess farlighet. Renhållningsordningen är ett verktyg för att styra hanteringen av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall samt verksamhetsavfallet.

Gällande version

Gällande version av renhållningsordningen finns på Västerås stads hemsida, www.vasteras.se/miljo/avfall. Renhållningsordningen kan även beställas hos Västerås kommun.

Föreskrifter om avfallshanteringen för Västerås kommun

1 kap. Allmänna bestämmelser

1 § Revidering av renhållningsordningen utförs av renhållningsansvarig nämnd i samråd med miljö- och konsumentnämnden samt fastställs av kommunfullmäktige.

Denna renhållningsordning ersätter den tidigare renhållningsordningen fastställd av kommunfullmäktige den 26 mars 1998 och gäller fr.o.m. den 12 maj 2005.

2 § Undantag som medgetts med stöd av den tidigare renhållningsordningen ska gälla tillsvidare.

3 § För kommunens avfallshantering gäller bestämmelserna i miljöbalken och avfallsförordningen, föreskrifter om avfallshantering i andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar.

Vid sidan av de författningar som anges i första stycket lämnar denna renhållningsordning föreskrifter gällande i kommunen om:

1. förvaring, insamling, återvinning och borttransport av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall se 2 kap., Bilaga 1 och Bilaga 2.
2. sortering och hantering av avfall från verksamheter, se 3 kap., Bilaga 3.

Till renhållningsordningen hör också *Avfallsplan för Västerås kommun* (se Bilaga 4).

I de fall fastighetsinnehavare med stöd av miljöbalken begär hämtning utöver vad som åläggs kommunen i renhållningsordningen, prövas detta av renhållningsansvarig nämnd.

4 § Fastighet utan byggnad är undantagen från renhållningsskyldighet och omfattas ej av denna föreskrift, (jfr 4 kap 5 §).

Ansvar, verkställighet, tillsyn och finansiering

5 § Den nämnd som innehar det kommunala renhållningsansvaret (för närvarande tekniska nämnden) ansvarar för att de uppgifter som åläggs kommunen enligt miljöbalken fullföljs. Tekniska nämnden anges fortsättningsvis nämnden.

Till sin hjälp har nämnden tekniska nämndens stab som ansvarar för verkställigheten av föreskrifterna i denna renhållningsordning, nedan kallad staben. Den kommunala förvaltning eller entreprenör som staben anlitar ansvarar för den operativa driften av sophämtningen, nedan kallad utföraren.

6 § Kommunfullmäktige har med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken i beslut om avfallstaxa meddelat föreskrifter om att avgift ska betalas för den insamling, transport, planering, information, återvinning och det bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg.

7 § Miljö- och konsumentnämnden utövar den lokala tillsynen av efterlevnad av renhållningsordningen och övriga författningar inom avfallsområdet.

Fastighetsinnehavares ansvar och informationsskyldighet

8 § Med fastighetsinnehavare avses den/de som är fastighetsägare eller den/de som enligt 1 kap 5 § fastighetstaxeringslagen ska anses som fastighetsägare. Tomträttshavare och samfällighetsförening jämställs med fastighetsinnehavare i denna föreskrift.

9 § Fastighetsinnehavaren är alltid ytterst ansvarig gentemot kommunen, för det avfall som uppkommer inom dennes fastighet.

10 § Fastighetsinnehavare är skyldig att informera den/de som bor i eller är verksam på fastigheten om gällande regler för avfallshanteringen.

11 § Ändring av ägandeförhållande för fastighet eller annan ändring, som berör avfallshanteringen, ska snarast anmälas till staben.

2 kap. Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

1 § Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ska lämnas till utföraren om inte annat sägs i denna renhållningsordning. Vad som menas med hushållsavfall och därmed jämförligt avfall redovisas i Bilaga 1. Avfallet ska hanteras enligt sorteringsanvisningarna i Bilaga 2.

Köksavfall

2 § Med köksavfall förstås i denna renhållningsordning sådant hushållsavfall som återstår sedan grovavfall, farligt avfall och producentansvarsavfall sorterats ut, se Bilaga 1.

3 § För hämtning av köksavfallet finns tre olika abonnemang: källsortering, hemkompostering och sophämtning. Abonnemang sophämtning innebär hämtning varannan vecka av ett 190 liters kärl för osorterat avfall. Abonnemangen källsortering och hemkompostering innebär att köksavfallet sorteras i två fraktioner: bio- och restavfall.

4 § Abonnemang sophämtning tillämpas om fastighetsägaren inte valt abonnemang, inte följer sorteringsanvisningar för abonnemang hemkompostering och källsortering enligt denna föreskrift eller om fastighetsinnehavaren inte betalar renhållningsavgiften.

Hushållsavfall från storhushåll, livsmedelsbutiker etc.

5 § Hushållsavfall från storhushåll (t.ex. centralkök, restauranger, matserveringar och större gatukök) och livsmedelsbutiker med större manuell hantering eller mer än detaljstyckning ska förvaras i kylda utrymmen i särskilda behållare, som tillhandahålls av utföraren. Senast 1 januari 2007 ska bioavfall från verksamheter sorteras ut.

6 § Avfall från storhushåll och livsmedelsbutiker med mindre omfattning än vad som framgår av 5 § ska sorteras i två fraktioner: bio- och restavfall.

Hämtningsplats, behållare och hämtningsväg etc.

7 § Hämtning av avfallet sker från fastighetens soprum, behållarplats eller från flera fastigheter vid gemensam hämtningsplats.

8 § Behållare ska vara så uppställd att hämtning underlättas. Behållare får inte placeras på gångbana eller på annat sätt så att gångtrafiken eller trafikanter med permobil, rullstol förhindras. Placering av behållare avgörs av utföraren efter samråd med fastighetsägaren.

9 § Vintertid ska gångväg snöröjas och hållas halkfri.

10 § Endast av staben godkända behållare och utrustning får användas. Godkännandet sker efter samråd med miljö- och hälsoskyddsförvaltningen. Behållare, sopsäckar, bioavfallspåsar och trådställningar tillhandahålls av utföraren.

11 § Behållare ägs av kommunen, såvida inte annat överenskommits mellan fastighetsinnehavaren och staben. Missköts behållare ägd av fastighetsinnehavaren så att hämtning försvåras och sker inte rättelse efter uppmaning från staben sker utbyte på fastighetsinnehavarens bekostnad.

12 § Nämndens *Råd och anvisningar angående utrymmen och transportvägar för avfall* ska följas.

13 § Enhetliga hämtningsförhållanden ska eftersträvas inom kommunen.

14 § Enskild väg som utnyttjas för hämtning av avfall ska hållas i sådant skick, att den är lätt farbar för hämtningsfordon. Erforderlig vändmöjlighet ska finnas. Anvisningar lämnas av staben.

15 § Om det föreligger särskilda skäl, t.ex. svårigheter med framkomlighet för hämtningsfordon, har nämnden rätt att besluta om annan hämtningsplats. Sådan hämtningsplats kan vara belägen utanför fastigheten.

Paketering av köksavfall

16 § Köksavfall ska vara inlagt i påse eller paket av lämplig storlek och beskaffenhet. Dessa ska vara väl tillslutna, så att avfall inte sprids. Paketering och hantering av stickande- och skärande avfall, ska ske i enlighet med 46 §. Om säckar eller påsar är trasiga, ska avfallet genom fastighetsinnehavarens försorg läggas över i hela säckar eller paketeras om på annat sätt.

17 § I sopnedkast får inte släppas ned föremål av sådan tyngd, storlek eller beskaffenhet i övrigt, att skada eller annan olägenhet kan uppstå.

Fyllnadsgrad, vikt m.m.

18 § Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas eller locket läggas på. Den får inte vara så tung, att det blir svårigheter att transportera den

till hämtningsfordonet. Upplysning om tillåtna maxvikter för olika behållare lämnas av staben.

19 § För hämtning av överfull eller för tung behållare eller behållare som innehåller dåligt emballerade föremål som är skärande eller stickande har staben rätt att ta ut särskild avgift enligt renhållningstaxan.

Rengöring av behållare och städning av hämtningsplats

20 § Behållare ska rengöras och hämtningsplats städas genom fastighetsinnehavarens försorg så snart behov föreligger.

Vid misskötsel och rättelse inte sker efter uppmaning från staben kan behållaren rengöras på fastighetsinnehavarens bekostnad.

21 § Stor behållare (lastväxlarbehållare, container och liftdumperbehållare) rengörs av ägaren så snart behov föreligger.

Kvalitetskontroll

22 § Staben har rätt att göra stickprovskontroll av hushållsavfallet och därmed jämförligt avfall i syfte att kontrollera att sorteringsanvisningarna och övriga bestämmelser följs för att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls.

Staben har rätt att debitera en felsorteringsavgift och även ändra abonnemang (se 2 kap 4 §) om inte sorteringsanvisningarna följs.

Fastighet med abonnemang källsortering

23 § På fastighet där källsortering av köksavfall sker förvaras bio- och restavfall (se Bilaga 1) i två skilda behållare. Källsorteringen ska utföras enligt sorteringsanvisningarna i Bilaga 2. Nämnden avgör inom vilka områden källsortering och separat insamling av bioavfall får ske.

24 § Utsorterat bioavfall ska läggas i papperspåse som tillhandahålls av utföraren. Förvaringen på fastigheten sker i ventilerad behållare enligt stabens anvisningar eller i annan behållare som godkänts av staben.

25 § Bio- och restavfall hämtas så ofta att olägenhet inte uppkommer, dock minst varannan vecka.

26 § Från fritidshus, koloniområden, fritidsanläggningar och liknande sker hämtning under veckorna 20 t.o.m. 38 eller 19 t.o.m. 37 så ofta att olägenhet inte uppkommer, dock minst varannan vecka. Övrig del av året sker hämtning efter särskild beställning. Beställning görs hos staben.

Fastighet med abonnemang hemkompostering

27 § Bioavfall får komposteras på fastigheten. Den som komposterar ska själv omhänderta kompostprodukten.

28 § För hemkompostering av bioavfall krävs skriftlig anmälan till staben. Regler för hemkompostering av bioavfall i kommunen framgår av Bilaga 2.

29 § Restavfall förvaras i en separat behållare. Hämtning av restavfall sker så ofta att olägenhet ej uppkommer, dock minst varannan vecka.

30 § Från fritidshus, koloniområden, fritidsanläggningar och liknande sker hämtning av restavfall under veckorna 20 t.o.m. 38 eller 19 t.o.m. 37 så ofta att olägenhet inte uppkommer, dock minst varannan vecka. Övrig del av året sker hämtning efter särskild beställning. Beställning görs hos staben.

Fastighet med abonnemang sophämtning

31 § Från de fastigheter där källsortering eller hemkompostering av allt bioavfall ej sker tillämpas konventionell sophämtning där köksavfallet läggs osorterat i behållaren. Osorterat köksavfall hämtas så ofta att olägenhet inte uppkommer, dock minst varannan vecka.

32 § Från fritidshus, koloniområden, fritidsanläggningar och liknande sker hämtning av osorterat köksavfall under veckorna 20 t.o.m. 38 eller 19 t.o.m. 37 så ofta att olägenhet inte uppkommer, dock minst varannan vecka. Övrig del av året sker hämtning efter särskild beställning. Beställning görs hos staben.

Fastigheter med gemensam behållare eller gemensamhetslösning¹

33 § Närboende fastighetsinnehavare kan nyttja gemensam behållare alternativt välja en gemensamhetslösning.

34 § Fastighetsinnehavare som inte källsorterar sitt köksavfall kan ej dela behållare/gemensamhetslösning med fastighetsinnehavare som hanterar bioavfall separat genom källsortering eller hemkompostering.

35 § Godkännande lämnas av nämnden efter samråd med miljö- och hälsoskyddsförvaltningen.

¹ Flera fastighetsägare går samman om en gemensam hämtningsplats. Ofta väljer man också att ha hushållsnära hämtning av förpackningar och tidningar.

Grovavfall

36 § Hushåll ska genom egen försorg transportera bort grovavfall som uppkommit i det egna hushållet till någon av återvinningscentralerna, Återbruken i kommunen. Med grovavfall menas skrymmande avfall som inte får plats i behållaren/na för köksavfall. Vid Återbruken ska grovavfallet sorteras enligt anvisningarna, se Bilaga 2.

37 § Hushåll och fastighetsinnehavare kan på beställning eller enligt fastställt schema få grovavfallet hämtat av utföraren vid fastighetsgräns mot särskild avgift, s.k. budning. För att underlätta bortforslingen ska avfallet vara förpackat och sorterat enligt stabens anvisningar. Grovavfallet ska vara placerat vid fastighetens infart eller på annan för hämtningsfordonet lättillgänglig plats.

38 § Hushåll och fastighetsinnehavare kan mot särskild avgift beställa container för grovavfall. Beställning görs hos staben som även lämnar sorteringsanvisningar.

39 § Trädgårdsavfall får omhändertas genom kompostering på fastigheten. Kompostering ska ske på sådant sätt att olägenhet ej uppkommer.

40 § Torrt trädgårdsavfall som ej utnyttjas för kompostering får förbrännas under tid då eldningsförbud inte råder, se *Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljö* under vilka förhållanden eldning är tillåtet.

Farligt avfall från hushåll

41 § Hushåll ska genom egen försorg transportera bort farligt avfall (se Bilaga 1) som uppkommit i det egna hushållet till Återbruken.

42 § Uttjänta batterier kan även lämnas till försäljningsställen och i uppsatta s.k. batteriholkar. Inbyggda batterier i t.ex. leksaker ska vara demonterade före inlämning.

43 § Farligt avfall kan även hämtas vid fastighetsgräns på särskild beställning mot avgift, s.k. budning. Beställning av budning görs hos staben.

Läkemedelsrester

44 § Läkemedelsrester eller oanvända läkemedel ska lämnas till Apoteken.

45 § Cytostatika (cancermedicin) ska lämnas väl förpackat till Återbruken alternativt Gryta avfallsstation. Personalen ska kontaktas innan avfallet lämnas. Avfallet är klassat som farligt avfall.

Skärande och stickande avfall

46 § Specialbehållare för sprutor och kanyler hämtas vid Apoteket. Vid full specialbehållare lämnas den till Apoteket. Övriga föremål som kan vålla skär- och sticksador (t.ex. glasföremål, spikar och nålar) ska läggas i styvt skyddshölje (t.ex. tom mjölkförpackning) innan de läggs i behållaren för restavfallet.

Latrin

47 § Latrinbehållare hämtas från uppställningsplatsen i toalettutrymmet eller från annat överenskommet ställe. Behållaren ska vara lätt åtkomlig för hämtning. Behållare som inte hämtas i toalettutrymme, ska före hämtning förslutas genom fastighetsinnehavarens försorg. Extra behållare liksom extra hämtning erhålls efter beställning och mot särskild ersättning.

48 § Latrinhämtning från fastigheter, som bebos året runt, utförs minst en gång var fjortonde dag under hela året. Även från fritidshus utförs hämtning minst en gång var fjortonde dag under veckorna 20 t.o.m. 38 eller 19 t.o.m. 37.

Slam

49 § Fettavskiljare, slutna tankar och slamavskiljare till enskilda avlopp ska vara lätt åtkomliga för tömning. Lock eller luckor ska lätt kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckta.

50 § Fastighetsinnehavaren ansvarar för nämnda anläggningars skötsel och underhåll.

51 § Avståndet mellan uppställningsplats för hämtningsfordon och anläggning som ska tömmas, får inte överstiga 25 m om inte särskilda skäl föreligger. Botten på slamavskiljare och tankar får inte ligga lägre än 5 m under slamtömningsbilens uppställningsplats.

52 § Tömning av slamavskiljare och slutna tankar utförs minst en gång per år. Ytterligare tömningar görs vid behov efter särskild beställning.

3 kap. Avfall från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

1 § Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall är skyldig att på anmodan av nämnden lämna de uppgifter i fråga om avfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Sortering av verksamhetsavfall

2 § Sortering av verksamhetsavfall ska ske genom verksamhetsutövarns/fastighetsinnehavarens försorg och enligt anvisningar i Bilaga 3.

Skärande och stickande avfall

3 § Skärande och stickande avfall från t.ex. tatuering, veterinärverksamhet och djurhållning ska hållas skilt från annat avfall och förvaras i specialbehållare (kanylburk). Avfallet ska lämnas till företag som har de tillstånd som krävs för att hantera avfallet.

Farligt avfall

4 § Farligt avfall från verksamheter ska sorteras ut från övrigt avfall.

4 kap. Undantag från renhållningsordningens bestämmelser

1 § Efter skriftlig ansökan kan undantag från renhållningsordningens bestämmelser medges enligt nedan. Ansökan prövas av miljö- och konsumentnämnden i samråd med nämnden om inte annat anges nedan.

För att handlägga ansökningar kan Miljö- och konsumentnämnden ta ut en handläggningsavgift.

2 § Undantag kan tidsbegränsas.

3 § Beviljade undantag upphör att gälla vid ägarbyte på fastigheten eller om förutsättningarna för undantaget förändras.

4 § Om särskilda skäl föreligger kan undantag medges även i andra fall än som anges nedan.

Obebodda fastigheter

5 § Fastighet med byggnad som inte utnyttjas och detta är under icke begränsad tid är undantagen från renhållningsskyldigheten om inte något hushållsavfall eller därmed jämförligt avfall uppkommer på fastigheten. Med icke begränsad tid menas att det inte finns några planer på eller att det inte är känt att byggnaden ska tas i anspråk. För sådana fastigheter ska det inte utgå någon renhållningsavgift (jfr 1 kap 4 § och 4 kap 8 §).

Befrielse från hämtning av köksavfall

6 § Fastighetsinnehavare som på ett från hälso- och miljöskyddssynpunkt godtagbart sätt själv kan hantera sitt köksavfall kan få befrielse från skyldigheten att lämna köksavfall till kommunen för bortforsling och slutligt omhändertagande.

7 § Befrielse från hämtning gäller endast för hämtning av köksavfall. Fastighetsinnehavaren lämnar fortfarande grovavfall och farligt avfall till Återbruket. Det innebär att staben har rätt att ta ut en avgift enligt renhållningstaxan.

Uppehåll i hämtning av köksavfall

8 § Uppehåll i hämtning av köksavfall kan medges under förutsättning att fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid av minst tre månader.

För fritidshus gäller motsvarande, om uppehållet avser hela hämtningsperioden.

9 § Ansökan om uppehåll i hämtningen ska finnas tillhanda senast en månad före det datum från vilket uppehållet ska gälla.

10 § Uppehåll kan beviljas i upp till 2 år och kan därefter förlängas i max 2 år. Därefter återgår abonnemanget till det som var innan uppehållet.

11 § Uppehåll i hämtning gäller endast för hämtning av köksavfall, Fastighetsinnehavaren lämnar fortfarande grovavfall och farligt avfall till Återbruken. Det innebär att staben har rätt att ta ut en avgift enligt renhållningstaxan.

Förlängt hämtningsintervall för köksavfall

12 § Fastighetsinnehavare som hemkomposterar allt sitt bioavfall enligt renhållningsordningen eller vars fastighet bebos av högst två personer kan efter ansökan medges förlängt hämtningsintervall om den avfallsmängd som uppkommer inom fastigheten ryms i den av utförarens minsta tillhandahållna behållare och inga olägenheter från hälso- och miljöskyddssynpunkt som kan hänföras till det förlängda hämtningsintervallet uppstår.

13 § Om fastigheten är belägen inom detaljplanelagt område kan förlängt hämtningsintervall medges till vartannat ordinarie hämtningstillfälle.

14 § Om fastigheten är belägen utanför detaljplanelagt område kan förlängt hämtningsintervall medges till en gång i kvartalet alternativt en gång i halvåret.

Installation av avfallskvarn

15 § För installation av avfallskvarn ansluten till det kommunala avlopps nätet krävs medgivande av Mälarenergi AB. För sådant medgivande krävs särskilda skäl, t.ex. person med funktionshinder, se ABVA (Allmänna bestämmelser för brukande av Västerås stads allmänna vatten- och avloppsanläggning)

I fastighet med enskilt avlopp är det inte tillåtet att installera avfallskvarn.

Vid godkännande av installation av avfallskvarn ska fastighetsinnehavare meddela detta till staben.

16 § Avfallskvarn med sluten tank för bioavfall från t.ex. livsmedelsbutiker, storkök etc. kan tillåtas efter godkännande enligt 2 kap. 10 §.

Kompostering av latrin

17 § Komposteringsanläggning för latrin får anordnas efter särskilt medgivande. Anvisningar om kompostering av latrin lämnas av miljö- och hälsoskyddsförvaltningen.

Förlängt hämtningsintervall för slam

18 § Hämtning vartannat år av slam från slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten (s.k. BDT-vatten) med god funktion kan medges.

Befrielse från slamhämtning

19 § Befrielse från hämtning av slam från slamavskiljare eller sluten tank, i en avloppsanläggning med god funktion kan medges under förutsättning att slammet hanteras på ett från hälso- och miljöskyddssynpunkt godtagbart sätt. Anvisningar meddelas av miljö- och hälsoskyddsförvaltningen.

Befrielse från urinhämtning

20 § Befrielse från hämtning av urin från sluten tank kan medges under förutsättning att urinen hanteras på ett från hälso- och miljöskyddssynpunkt godtagbart sätt. Anvisningar meddelas av miljö- och hälsoskyddsförvaltningen.

Bilaga 1

Avfallsdefinitioner

Avfall

Med *avfall* avses varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med.

För övriga avfallsdefinitioner som inte beskrivs nedan används miljöbalkens och där tillhörande författningars definitioner.

Hushållsavfall

Med *hushållsavfall* menas sådant avfall som regelmässigt uppkommer vid nyttjande av bostad. Hushållsavfall uppkommer vid permanent- och fritidsbebyggelse men också vid campingplatser, hamnar etc.

Avfall som uppkommer från hushåll utgörs av, t.ex.:

1. *Köksavfall*: sådant hushållsavfall som återstår sedan grovavfall, farligt avfall och producentansvarsmaterial sorterats ut. Köksavfallet läggs i behållaren/na på fastigheten.

På de fastigheter där hemkompostering eller källsortering av köksavfall sker sorteras köksavfallet i två fraktioner: bio- och restavfall.

Bioavfall: avfall som kan behandlas biologiskt genom kompostering och/eller rötning. Bioavfall sorteras enligt anvisningarna i Bilaga 2.

Restavfall: det köksavfall som återstår sedan bioavfallet har sorterats ut.

2. Med *grovavfall* menas skrymmande avfall som normalt kan uppkomma i hushåll i färdigbyggd bostad och som inte kan lämnas i den ordinarie behållaren t.ex. möbler, cyklar, trädgårdsavfall, byggnadsavfall från mindre reparationer, trä- och skrotavfall, se Bilaga 2.
3. *Farligt avfall*, t.ex. rester av olja, färger och bekämpningsmedel, kyl/frysåskåp, etc., se Tabell 1.
4. Läkemedel och läkemedelsrester.

5. Slam från enskilda avloppsanläggningar.
6. Latrin från torrklosetter.

Med hushållsavfall jämförligt avfall

I miljöbalken menas med *hushållsavfall jämförligt avfall* sådant avfall som uppkommer som en följd av att människor oavsett ändamål och verksamhet uppehåller sig i en lokal eller i en anläggning. Det är alltså framförallt fråga om avfall från olika slag av ”mänsklig livsföring”.

Exempel på avfall som det här är fråga om:

- Toalettavfall, avfall från personalmatsalar, restauranger, storkök, gatukök, avfall från affärsrörelser, livsmedelsbutiker, skolor, byggarbetsplatser, samlingslokaler, fritidsanläggningar, järnvägs- och flygstationer, sjukhus och andra vårdinrättningar etc.
- Butiksemballage i mindre omfattning, kontorsavfall och städsopor från affärs- och kontorslokaler.

Exempel på avfall som inte inryms i begreppet:

- Butiksemballage i större omfattning.
- Branschspecifikt avfall från livsmedelsindustrier, avfall från bensinstationer utan livsmedelsförsäljning och annan industriell verksamhet.
- Avfall som är från själva verksamheten och som till sitt innehåll liknar hushållens grovavfall.
- Slam från avloppsanläggningar som enligt bilagan till förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899) är anmälnings- eller tillståndspliktig.

Farligt avfall

I avfallsförordningen framgår vilket avfall som är *farligt avfall*. Exempel på farligt avfall redovisas i Tabell 1.

Tabell 1 Farligt avfall - några exempel

Avfallsslag	Exempel på farligt avfall från enskilt hushåll	Exempel på farligt avfall från verksamheter
Oljehaltigt avfall	Spillolja från t.ex. bilar och gräsklippare. Oljefilter	Spillolja, oljeförorenad jord, oljefilter, avfettningsbad
Lösningsmedelsavfall	Förtunning, lacknafta	Förtunning, lacknafta
Färg- och lackavfall	Alla typer av färgrester	Alla typer av färgrester
Limavfall	Limrester	Limrester
Surt eller alkaliskt avfall	Saltsyra, kaustiksoda	Saltsyra, kaustiksoda, betbad
Avfall som innehåller kadmium	Laddningsbara små batterier	Laddningsbara små batterier
Avfall som innehåller kvicksilver	Kvicksilvertermometrar, små batterier, lysrör, lågenergilampor	Kvicksilverbrytare, små batterier, lysrör, lågenergilampor
Annat tungmetallhaltigt avfall	Tryckimpregnerat virke, fotokemikalier, bilbatterier, glödlampor	Fotokemikalier, bilbatterier, metallhydroxidslam, tungmetallförorenad jord, tryckimpregnerat virke
Avfall som innehåller cyanid	-	Förgyllningsbad, sura zinkbad, jonbytareluat.
Avfall som innehåller PCB	-	Transformatorolja, fogmassa
Bekämpningsmedelsavfall	Insektsgifter, ogräsbekämpningsmedel	Insektsgifter, ogräsbekämpningsmedel, svampmedel
Laboratorieavfall	-	Rester av laboratoriekemikalier
Smittförande avfall	-	Se Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, 1997:27, 2000:4.
Läkemedel	Cytostatika	Cytostatika
Asbestavfall	Asbestplattor (fasadmaterial)	Asbestisolering, asbestplattor (fasadmaterial)
Elektriskt och elektroniskt avfall	Tv, radio, lysrör, lågenergilampor, glödlampor, små apparater, klockor, elvisp, strykjärn, dator, skrivare, spis, tvättmaskin, kyl/frysåskåp	TV, lysrör, lågenergilampor, glödlampor, dator, skrivare, kyl/frysåskåp, nivågivare, termostater
Fryspunktsnedsättande medel	etylenglykol	etylenglykol

Bilaga 2

Sorteringsanvisningar för hushållsavfall

Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ska sorteras i fraktioner enligt Tabell 2 och lämnas på något av de uppsamlingsställen som anges vid respektive avfallsslag. Utsorterat material för återvinning ska vara rent och fritt från föroreningar.

Tabell 2 Sorteringsanvisningar för hushållsavfall

Avfallsslag	Återvinningsstation	Återbruk	Vid fastighet	Inköpsstället	Plats anvisad av producenten	Behållare för bioavfall	Behållare för restavfall	Behållare för köksavfall	Behållare för restavfall	Kompostbehållare för bioavfall på fastigheten	Kompostbehållare för trädgårdsavfall på fastigheten	Frivillig organisation	Apoteket	Bateriholk
Användbara föremål, t.ex. möbler												X		
Däck från motorfordon					X									
Farligt avfall enl. avfallsförordningen														X
Batterier		X	X	X										
Bilbatterier		X	X	X										
Lysrör, glödlampor, lågenergilampor, kvicksilvertermometer		X	X											
Elektriskt och elektroniskt avfall med producentansvar		X	X	X										
Elektriskt och elektroniskt avfall utan producentansvar		X	X											
Tryckimpregnerat virke		X	X											
Övrigt farligt avfall (se Tabell 1 i Bilaga 1)		X	X											
Glasförpackningar, färgade och ofärgade separat	X	X			X									
Grovavfall (skrymmande hushållsavfall):														
Wellpapp	X	X			X									
Trädgårdsavfall		X	X											
Trädgårdsavfall, ej skrymmande		X	X			X				X	X			
Trä		X	X											
Mjukplats och frigolit	X	X			X									
Metallskrot		X	X											
Jord och sten		X	X											
Brännbart avfall		X	X											
Avfall till deponi (ej återvinningsbart grovavfall)		X	X											
Kläder, hela och rena												X		
Kläder, ej hela och rena		X							X					
Köksavfall:														
Vid abonnemang "Hemkompostering"														
Bioavfall										X				
Restavfall									X					
Vid abonnemang "Källsortering"														
Bioavfall						X								
Restavfall									X					
Vid abonnemang "Sophämtning"														
Osorterat köksavfall										X				
Läkemedel och läkemedelsrester													X	
Metallförpackningar	X	X	X		X									
Pappersförpackningar	X	X	X		X									
Plastförpackningar	X	X	X		X									
Skärande och stickande avfall:														
Kanyler, sprutor													X	
Övrigt, väl förpackat och märkt, ej smittförande el.dyl.									X	X				
Tidningar och annat returpapper	X	X	X		X									

Sorteringsanvisningar för bioavfall:

- matrester, tillagade och råa av kött, fisk, grönsaker, frukt, ägg, mjölk, mjöl, ris och pasta,
- mindre kött- och fiskben, fiskrens samt kräft- och räkskal,
- frukt- ägg- och grönsaksskal,
- bröd, kex, kakor och bullar,
- kaffe- och tesump, kaffe- och tefilter,
- vissna blommor, krukväxter och jord från omplanteringar och liknande,
- hushållspapper och servetter,
- popcorn, godis och choklad,
- glasspinnar, tandpetare och blompinnar och andra mindre träföremål.

Regler för hemkompostering av bioavfall:

- Kompostering ska ske på sådant sätt att olägenhet ej uppkommer.
- Komposteringsanläggningen bör bestå av minst två behållare varav den ena för s.k. aktiv kompostering och den andra för efterkompostering. Det kan vara två enfacks- eller en tvåfacksbehållare.
- Behållarna ska vara skadedjurssäkra, vilket innebär att de ska vara försedda med lock, botten och väggar och inte ha större öppningar än 6 mm och den aktiva komposteringsdelen ska vara värmeisolerad.
- Ska animaliskt köksavfall, d.v.s. kött- och fiskrester, komposteras ska behållaren för aktiv kompostering vara isolerad för att nedbrytning ska kunna ske även vintertid.
- Behållarna bör vara tillräckligt stora - de ska rymma minst 50 l/person.
- Behållaren för efterkompostering kan vara enklare, d.v.s. oisolerad.
- Inget miljö- eller hälsoskadligt avfall, t.ex. cigarettfimpar, dammsugarpåsar, kattsand eller kemikalier, får läggas i kompostanläggningen.
- Behållarna bör placeras utomhus, minst 4 m från tomtgräns om inte överenskommelse finns med berörd granne. Behållaren kan även placeras i separat byggnad.
- Den som komposterar ska själv ta hand om kompostjorden.
- Den som hemkomposterar bioavfall ska anmäla detta till staben.

Sorteringsanvisningar för trädgårdsavfall som lämnas till Återbruken eller Gryta avfallsanläggning:

- växtrester som levereras får inte vara behandlade med kemiska bekämpningsmedel eller handelsgödsel,
- materialet får inte innehålla jord eller sten i sådan omfattning att behandlingsprocessen störs,
- trämaterial som ingår i trädgårdsavfallet får inte vara grövre än 10 cm. Sådant trämaterial ska läggas i containern för träavfall vid Återbruken,
- övrigt, ej komposterbart avfall får inte förekomma i trädgårdsavfallet,

Bilaga 3

Sorteringsanvisningar för avfall från verksamheter

I bilagan redovisas hur vissa typer av avfall från verksamheter ska sorteras för att möjliggöra en ökad återvinning och minskad deponering av avfall från verksamheterna i kommunen. I Tabell 3 redovisas flera behandlingsalternativ för några av avfallsslagen. Vid val av behandlingsmetod ska den av EU och Sveriges riksdag antagna avfallshierarkin så långt som möjligt följas. Nedan redovisas avfallshierarkins prioriteringsordning:

1. uppkomst av avfall ska förebyggas och avfallets farlighet ska minska,
2. återanvänd avfall,
3. återvinn avfall,
 - a. materialåtervinning inkl. biologisk behandling
 - b. förbränning med energiutvinning
4. omhändertar avfall genom deponering.

Avfallsslag som inte finns omnämnda i sorteringsanvisningarna eller i Kapitel 3 regleras inte, utan där gäller övrig avfallslagstiftning. Material till materialåtervinning ska vara rent och fritt från föroreningar. Sortering av verksamheternas avfall ska ske enligt Tabell 3.

Tabell 3 Sorteringsanvisningar för avfall från verksamheter

Avfallsslag	Materialåtervinning	Förbränning	Plats anvisad av producenten	Inköpsstället	Deponi med tillstånd	Hämning vid fastighet av utföraren	Transportör med tillstånd att transportera farligt avfall	Avfallsmottagare med tillstånd att ta emot farligt avfall	Företag med tillstånd att hantera avfallet
Däck från motorfordon			X						
Ensilageplast			X						
Farligt avfall enl. avfallsförordningen:									
Asbest							X	X	
Bilbatterier				X			X	X	
Elektriskt och elektronisktavfall med producentansvar			X	X					
Elektriskt och elektronisktavfall utan producentansvar							X	X	
Flygaska från oljeförbränning							X	X	
Förorenad jord							X	X	
Jordbrukskemikalier							X	X	
Kyl- och frysskåp							X	X	
Lysrör							X	X	
Batterier				X			X	X	
Smittförande avfall									X
Övrigt farligt avfall (se Tabell 1, Bilaga 1)							X	X	
Gipsrester till återvinning till deponering	X				X				
Glasförpackningar, färgade och ofärgade separat			X						
Kartongförpackningar			X						
Kontorspapper	X								
Med hushållsavfall jämförligt avfall - bioavfall - restavfall						X			
Branschspecifikt avfall från livsmedelsindustrier	X								
Metallförpackningar			X						
Metallskrot	X								
Mineraliska massor (tegel, sten, betong, asfalt etc.) till återvinning till deponering	X				X				
Restprodukter från förbränningsanläggningar till återvinning till deponering	X				X				X
Schaktmassor	X								
Stallgödsel, uttjänat foder etc från djurhållning	X	X							X
Park- och trädgårdsavfall	X								X
Plastförpackningar: krymp- och sträckfilm, dunkar, flaskor och övriga plastförpackningar			X						
Trä		X							
Träförpackningar			X						
Wellpapp			X						
Övrigt avfall till materialåtervinning inkl biologisk behandling till förbränning till deponering	X	X			X				

Bilaga 4

Avfallsplan för Västerås kommun

(Antagen av kommunfullmäktige den 12 maj 2005.)

Ingår ej i dessa handlingar men finns att tillgå hos kommunen.