

---

# Renhållningsordning för Norbergs kommun;

Del A; Föreskrifter om avfalls-  
hanteringen inom kommunen

Antagen av kommunfullmäktige 2007-11-05, § 181

att gälla from 2008-01-01

# Innehållsförteckning

<b>INLEDNING .....</b>	<b>3</b>
<b>GÄLLANDE VERSION.....</b>	<b>3</b>
<b>FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERINGEN FÖR NORBERGS KOMMUN .....</b>	<b>4</b>
<b>1 KAP. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER .....</b>	<b>4</b>
<i>Ansvar, verkställighet, tillsyn och finansiering.....</i>	<i>4</i>
<i>Fastighetsinnehavares ansvar och informationsskyldighet.....</i>	<i>5</i>
<b>2 KAP. HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL.....</b>	<b>6</b>
<i>Skyldighet att lämna avfall m.m.....</i>	<i>6</i>
<i>Köksavfall.....</i>	<i>6</i>
<i>Hushållsavfall från storhushåll, livsmedelsbutiker etc.....</i>	<i>6</i>
<i>Hämtningsplats, behållare och hämtningsväg etc.....</i>	<i>6</i>
<i>Paketering av köksavfall.....</i>	<i>7</i>
<i>Fyllnadsgrad, vikt m.m.....</i>	<i>8</i>
<i>Rengöring av behållare.....</i>	<i>8</i>
<i>Kvalitetskontroll.....</i>	<i>8</i>
<i>Hämtningsområde.....</i>	<i>9</i>
<i>Hämtningsintervall.....</i>	<i>9</i>
<i>Fastighet med abonnemang källsortering.....</i>	<i>9</i>
<i>Fastighet med abonnemang hemkompostering.....</i>	<i>10</i>
<i>Fastighet med abonnemang osorterat köksavfall.....</i>	<i>10</i>
<i>Fastigheter med gemensam behållare eller gemensam hämtningsplats.....</i>	<i>10</i>
<i>Förlängt hämtningsintervall för köksavfall.....</i>	<i>11</i>
<i>Grovavfall.....</i>	<i>11</i>
<i>Farligt avfall från hushåll.....</i>	<i>12</i>
<i>Läkemedelsrester.....</i>	<i>12</i>
<i>Skärande och stickande avfall.....</i>	<i>12</i>
<i>Latrin.....</i>	<i>12</i>
<i>Slam.....</i>	<i>12</i>
<i>Egen transportskyldighet.....</i>	<i>13</i>
<i>Producentansvarsmaterial.....</i>	<i>13</i>
<b>3 KAP. AVFALL FRÅN VERKSAMHETER .....</b>	<b>14</b>
<i>Uppgiftsskyldighet.....</i>	<i>14</i>
<i>Sortering av verksamhetsavfall.....</i>	<i>14</i>
<i>Smittförande avfall.....</i>	<i>14</i>
<b>4 KAP. UNDANTAG FRÅN RENHÅLLNINGSDNINGENS BESTÄMMELSER .....</b>	<b>15</b>
<i>Obebodda fastigheter.....</i>	<i>15</i>
<i>Befrielse från hämtning av köksavfall.....</i>	<i>15</i>
<i>Uppehåll i hämtning av köksavfall.....</i>	<i>16</i>
<i>Installation av avfallskvarn.....</i>	<i>16</i>
<i>Kompostering av latrin.....</i>	<i>16</i>
<i>Förlängt hämtningsintervall för slam.....</i>	<i>16</i>
<i>Befrielse från slamtömning.....</i>	<i>17</i>
<i>Befrielse från urinhämtning.....</i>	<i>17</i>

## Bilagor:

Bilaga 1	Avfallsdefinitioner
Bilaga 2	Sorteringsanvisningar för hushållsavfall
Bilaga 3	Sorteringsanvisningar för avfall från verksamheter
Bilaga 4	Översiktskarta med hämtningsområden
Bilaga 5	Avfallsplan för Norbergs kommun
Bilaga 6	Sammanställning till länsstyrelsen

## Inledning

Renhållningsordningen för Norbergs 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.

## Gällande version

Gällande version av renhållningsordningen finns på Norra Västmanlands Kommunalteknikförbunds hemsida, <http://www.nvk.fagersta.se/renhallning>. Renhållningsordningen kan även beställas hos Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund.

# Föreskrifter om avfallshanteringen för Norbergs kommun

## 1 kap. Allmänna bestämmelser

**1 §** Revidering av renhållningsordningen utförs av Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund, nedan benämnt NVK, i samråd med Västmanland-Dalarna miljö- och byggnadsnämnd, nedan kallad miljö- och byggnadsnämnden, samt fastställs av kommunfullmäktige.

Denna renhållningsordning ersätter den tidigare renhållningsordningen antagen av kommunfullmäktige den 3 mars 2003, § 19, och gäller fr.o.m. den 1 januari 2008.

**2 §** Undantag som medgetts med stöd av den tidigare renhållningsordningen gäller tills vidare. Se vidare 4 kap. 3 §.

**3 §** För kommunens avfallshantering gäller bestämmelserna i miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2001:1063) samt 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, 2 och 4).
2. sortering och hantering av avfall från verksamheter (se 3 kap., Bilaga 3).

Till renhållningsordningen hör också *Avfallsplan för Norbergs kommun* (se Bilaga 5).

I de fall fastighetsinnehavare begär hämtning utöver vad som åläggs kommunen i renhållningsordningen, prövas detta av NVK.

## **Ansvar, verkställighet, tillsyn och finansiering**

**4 §** Den nämnd/det organ som innehar det kommunala renhållningsansvaret (för närvarande NVK) ansvarar för att de uppgifter som åläggs kommunen enligt miljöbalken fullföljs.

NVK eller den entreprenör som NVK anlitar ansvarar för verkställigheten av föreskrifterna i denna renhållningsordning, nedan kallad renhållningsentreprenören.

**5 §** Kommunfullmäktige har med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken i beslut om avfallstaxa meddelat föreskrifter om att avgift ska betalas för den in-

samling, transport, återvinning och det bortskaffande av avfall som utförs genom NVK:s försorg.

**6 §** Miljö- och byggnadsnämnden utövar den lokala tillsynen av efterlevnad av renhållningsordningen och övriga författningar inom avfallsområdet.

### **Fastighetsinnehavares ansvar och informationsskyldighet**

**7 §** Med fastighetsinnehavare avses den/dem som är fastighetsägare eller den/dem som enligt 1 kap 5 § fastighetstaxeringslagen (SFS 1979:1152) ska anses som fastighetsägare. Tomträttshavare och samfällighetsförening jämställs med fastighetsinnehavare i denna föreskrift.

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

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

**10 §** Ändring av ägandeförhållande för fastighet eller annan ändring, som berör avfallshanteringen, ska snarast anmälas till NVK samt i förekommande fall (se 4 kap. 3 §) miljö- och byggnadsnämnden.

## 2 kap. Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

### **Skyldighet att lämna avfall m.m.**

**1 §** Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ska lämnas till renhållningsentreprenören om inte annat sägs i denna renhållningsordning. Vad som menas med hushållsavfall och därmed jämförligt avfall redovisas i Bilaga 1. Avfallet ska hanteras enligt sorteringsanvisningar utfärdade av NVK i samråd med Vafab Miljö AB. De som nu gäller framgår av 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 osorterat köksavfall. Abonnemangen källsortering och hemkompostering innebär att köksavfallet sorteras i två fraktioner: bio- och restavfall. Abonnemang osorterat köksavfall innebär hämtning av osorterat köksavfall minst varannan vecka ur ett kärl om minst 140 liter för osorterat avfall.

**4 §** Abonnemang osorterat köksavfall tillämpas om fastighetsägaren inte valt abonnemang, inte följer kommunens sorteringsanvisningar för abonnemang hemkompostering och källsortering eller om fastighetsinnehavaren inte betalar renhållningsavgiften.

### **Hushållsavfall från storhushåll, livsmedelsbutiker etc.**

**5 §** Bioavfall skall sorteras ut ur hushållsavfall från storhushåll (t.ex. centralkök, restauranger, matserveringar, större gatukök och livsmedelsbutiker med större manuell hantering eller mer än detaljstyckning) och förvaras i kylda utrymmen i särskilda behållare, som tillhandahålls av renhållningsentreprenören och skall i övrigt hanteras enligt bestämmelserna i 2 kap. 7-24 §§. Andra lösningar för förvaring av bioavfall kan tillåtas efter särskilt godkännande av miljö- och byggnadsnämnden i samråd med NVK.

Restavfall ska hanteras enligt bestämmelserna i 2 kap. 7-24 §§.

**6 §** Avfall från storhushåll och livsmedelsbutiker med mindre omfattning än vad som framgår av 5 § ska sorteras i två fraktioner; bio- och restavfall och hanteras enligt bestämmelserna i 2 kap. 7-24 §§.

**7 §** Köksavfall från storhushåll, livsmedelsbutiker etc ska hämtas så ofta att olägenhet ej uppkommer.

### **Hämtningsplats, behållare och hämtningsväg etc.**

**8 §** Hämtning av avfallet sker från fastighetens behållarplats. Hämtning kan också ske från för flera fastigheter gemensam hämtningsplats (Jfr. 2 kap. 32-33 §§).

**9 §** 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 eller andra gånghjälpmedel hindras. Gångväg till behållaren ska vara hårdgjord och ha en bredd av minst 1,2 m samt hållas väl framkomlig. Vintertid ska gångvägen snöröjas och hållas halkfri.

Behållare skall placeras så att den kan tömmas med sidlastande fordon, där sådant används och baklastande fordon där sådant används.

Placering av behållare avgörs av renhållningsentreprenören efter samråd med fastighetsinnehavaren.

**10 §** NVK meddelar föreskrifter om storlek och typ av behållare. Endast av NVK godkända behållare och utrustning får användas. Godkännandet sker efter samråd med renhållningsentreprenören och miljö- och byggnadsnämnden. Behållare, bioavfallspåsar och ställningar till dessa påsar tillhandahålls av NVK.

**11 §** Behållare ägs av fastighetsinnehavaren, såvida inte annat överenskommits mellan denne och NVK. Missköts behållare av fastighetsinnehavaren så att hämtning försvåras och sker inte rättelse efter uppmaning från renhållningsentreprenören eller NVK sker utbyte på fastighetsinnehavarens bekostnad.

**12 §** Inom geografiskt sammanhängande områden med likartad bebyggelse ska enhetliga hämtningsförhållanden eftersträvas.

**13 §** Det åligger fastighetsinnehavaren att se till att transportväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålles i framkomligt skick. Transportvägen ska röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg och tomtmark som utnyttjas vid hämtning ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon. Erforderlig värdmöjlighet ska finnas. Anvisningar lämnas av renhållningsentreprenören.

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

## **Paketering av köksavfall**

**15 §** I behållare får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren är avsedd. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Paketering och hantering av stickande och skärande avfall ska ske i enlighet med 45 §. Dåligt emballerat avfallet ska paketeras om genom fastighetsinnehavarens försorg. Utsorterat bioav-

fall ska läggas i papperspåse som tillhandahålls av NVK. ”Ej skrymmande trädgårdsavfall” måste inte läggas i påse.

Brandfarligt, farligt eller annat avfall som ska omhändertas separat, får inte läggas tillsammans med övrigt avfall i behållaren.

### **Fyllnadsgrad, vikt m.m.**

**16 §** Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte vara så tung, att det blir svårigheter att transportera den till hämtningsfordonet. Upplysning om tillåtna maxvikter för olika behållare lämnas av renhållningsentreprenören.

För hämtning av överfull eller för tung behållare eller behållare som innehåller dåligt emballerade föremål som är skärande eller stickande uttas särskild avgift.

### **Rengöring av behållare**

**17 §** Behållare ska rengöras genom fastighetsinnehavarens försorg så snart behov föreligger.

Missköts rengöringen och sker inte rättelse efter uppmaning från renhållningsentreprenören kan behållaren rengöras på fastighetsinnehavarens bekostnad.

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

### **Kvalitetskontroll**

**19 §** NVK och renhållningsentreprenören 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.

NVK har rätt att debitera en felsorteringsavgift om inte sorteringsanvisningarna följs och vid upprepad förseelse även ändra abonnemanget till osorterat köksavfall att gälla minst sex månader.



## Hämtningsområde

**20 §** Kommunen är indelad i de hämtningsområden som framgår av bifogad översiktskarta i bilaga 4. NVK äger besluta om ändring av hämtningsområden.

## Hämtningsintervall

**21 §** Hämtning utförs enligt nedan angivna bestämmelser inom de olika hämtningsområdena, vilka markerats med A-D på översiktskartan i bilaga 4.

**a) För A-områden (större tätorter) gäller följande:**

Hämtning sker så ofta att olägenhet inte uppkommer, dock minst varannan vecka, året om i den ordning som NVK bestämmer.

**b) För B-områden (blandad permanent- och fritidsbebyggelse längs väg med åretrunthämtning) gäller följande:**

Hämtning sker så ofta att olägenhet inte uppkommer, dock minst varannan vecka, året om från permanentbostäder och minst varannan vecka från fritidsbostäder under veckorna 19 till och med 39 eller 20 till och med 40, i den ordning som NVK bestämmer.

**c) För C-områden (områden med åretrunttömning där gemensam hämtningsplats bedömts lämplig) gäller följande:**

Hämtning sker från gemensam hämtningplats så ofta att olägenhet inte uppkommer, dock minst varannan vecka året om, i den ordning som NVK bestämmer.

**d) För D-områden (fritidsområden där gemensam hämtningsplats bedömts lämplig) gäller följande:**

Hämtning sker från gemensam hämtningplats så ofta att olägenhet inte uppkommer, dock minst varannan vecka under veckorna 19 till och med 39 eller 20 till och med 40, i den ordning som NVK bestämmer. Under övrig tid anvisas åretruntboende gemensam hämtningsplats i anslutning till väg där tömning sker året runt.

## Fastighet med abonnemang källsortering

**22 §** 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. NVK avgör inom vilka områden källsortering och separat insamling av bioavfall får ske.

**23 §** Utsorterat bioavfall ska läggas i papperspåse som tillhandahålls av NVK eller renhållningsentreprenören. Förvaringen på fastigheten sker i ventilerad behållare enligt NVK:s anvisningar eller i annan behållare som godkänts av NVK.

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

**25 §** Från fritidshus, fritidsanläggningar och liknande sker hämtning under veckorna 19 till och med 39 eller 20 till och med 40 så ofta att olägenhet inte uppkommer, dock minst 11 gånger under perioden.

### **Fastighet med abonnemang hemkompostering**

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

**27 §** För hemkompostering av bioavfall krävs skriftlig anmälan till NVK. Regler för hemkompostering av bioavfall i kommunen framgår av Bilaga 2.

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

**29 §** Från fritidshus, fritidsanläggningar och liknande sker hämtning av restavfall under veckorna 19 till och med 39 eller 20 till och med 40 så ofta att olägenhet inte uppkommer, dock minst varannan vecka.

### **Fastighet med abonnemang osorterat köksavfall**

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

**31 §** Från fritidshus, koloniområden, fritidsanläggningar och liknande sker hämtning av osorterat köksavfall under veckorna 19 till och med 39 eller 20 till och med 40 så ofta att olägenhet inte uppkommer, dock minst varannan vecka.

### **Fastigheter med gemensam behållare eller gemensam hämtningsplats<sup>1</sup>**

**32 §** Närboende fastighetsinnehavare kan nyttja gemensam behållare och inom C- och D-områden har fastighetsinnehavarna en gemensam hämtningsplats. NVK kan även medge gemensam hämtningsplats för samfällighetsförening inom A- och B-områden.

---

<sup>1</sup> Flera fastighetsägare går samman om en gemensam hämtningsplats.

**33 §** Fastighetsinnehavare som inte källsorterar sitt köksavfall kan ej ha gemensam hämtningsplats med fastighetsinnehavare som hanterar bioavfall separat genom källsortering eller hemkompostering.

**34 §** Godkännande lämnas av NVK.

### **Förlängt hämtningsintervall för köksavfall**

**35 §** Fastighetsinnehavare till permanentbostad som hemkomposterar allt sitt bioavfall eller har källsortering och vars fastighet bebos av högst två personer medges efter anmälan till NVK förlängt hämtningsintervall för restavfallet om den avfallsmängd som uppkommer inom fastigheten ryms i den av NVK minsta tillhandahållna behållare och inga olägenheter ur hälso- och miljöskyddssynpunkt som kan hänföras till det förlängda hämtningsintervallet uppstår.

**36 §** Om fastigheten är belägen inom A-område medges förlängt hämtningsintervall för restavfallet till en gång i månaden.

**37 §** Om fastigheten är belägen inom B-område medges för restavfallet förlängt hämtningsintervall till en gång i kvartalet.

### **Grovavfall**

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

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

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

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

**42 §** Torrt trädgårdsavfall som ej kan utnyttjas 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 Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas. Vid större och mer omfattande eldning kan räddningstjänsten ge lämplig rådgivning.

## **Farligt avfall från hushåll**

**43 §** Hushåll ska genom egen försorg transportera bort farligt avfall (se Bilaga 1) som uppkommit i det egna hushållet till Återbruket. Det farliga avfallet ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Kyl- och frysskåp kan även transporteras av fastighetsinnehavare till Återbruket.

**44 §** Uttjänta batterier kan även lämnas till försäljningsställen och i upp-satta s.k. batteriholkar. Inbyggda batterier i t.ex. leksaker ska vara demonterade före inlämning.

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

## **Läkemedelsrester**

**46 §** Läkemedelsrester eller oanvända läkemedel ska lämnas till Apoteken.

**47 §** Cytostatika (cancermedicin) ska lämnas väl förpackat till Återbruket. Personalen ska kontaktas innan avfallet lämnas. Avfallet är klassat som farligt avfall.

## **Skärande och stickande avfall**

**48 §** Behållare för kanyler hämtas vid Apoteket. Vid full behållare 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 avfallsbehållaren.

## **Latrin**

**49 §** Latrinbehållaren ska förslutas av fastighetsinnehavaren och ställas vid fastighetsgräns, såvida inte särskilda skäl föreligger häremot.

Behållare tillhandahålls av NVK eller renhållningsentreprenören.

**50 §** Latrinhämtning utförs ej från fastigheter, som bebos året runt.

Från fritidshus utförs hämtning minst en gång per månad under veckorna 19 till och med 39 eller 20 till och med 40.

## **Slam**

**51 §** Slamavskiljare från enskilt avlopp, fettavskiljare och slutna tankar ska vara lätt åtkomliga för tömning. Lock eller luckor ska lätt kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckta.

**52 §** Fastighetsinnehavaren ansvarar för nämnda anläggningars skötsel och underhåll.

**53 §** 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.

**54 §** Tömning av slamavskiljare, fettavskiljare och slutna tankar utförs minst en gång per år, för slamavskiljare och fettavskiljare genom obligatorisk tömning. Övriga tömningar görs efter särskild beställning hos entreprenören.

### **Egen transportskyldighet**

**55 §** Från fastighet varifrån kommunen inte är skyldig att hämta hushållsavfall och därmed jämförligt avfall, och där inte heller fastighetsinnehavaren själv får behandla avfallet, ska fastighetsinnehavaren låta forsla bort avfallet till av NVK anvisad plats. Hämtningsplats anvisas efter NVK:s bedömning vid lämplig plats längs hämtningsväg eller intill något av hämtningsområdena A-D enligt 2 kap. 21 §. Under annan tid än då hämtning sker enligt de regler som gäller för hämtningsområdet ifråga, anvisas åretruntboende gemensam hämtningsplats i anslutning till väg där tömning sker året runt. För producentansvarsmaterial hänvisas till Återbruket samt även särskilt anordnade miljöstationer. Avfallet ska vara sorterat i de fraktioner som mottagaren bestämmer. Uppsamling, förvaring och borttransport från fastigheten ska ske på sådant sätt att sanitär olägenhet eller annan störning inte uppstår för omgivningen.

### **Producentansvarsmaterial**

**56 §** Insamling av producentansvarsmaterial sker vid miljöstationer och Återbruket i för ändamålet utställda behållare, som underhålls och töms av den transportorganisation som materialbolagen utser för insamling av respektive materialslag.

## 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 NVK lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

### **Sortering av verksamhetsavfall**

**2 §** Sortering av verksamhetsavfall ska ske genom fastighetsinnehavarens försorg enligt sorteringsanvisningar utfärdade av den som ska motta avfallet. De som nu gäller vid Vafab Miljö AB:s mottagningsanläggningar i Västmanlands län framgår av Bilaga 3.

### **Smittförande avfall**

**3 §** *Från tatuering, veterinärverksamhet, och djurhållning etc.*

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 tillstånd att omhänderta avfallet.

## 4 kap. Undantag från renhållningsordningens bestämmelser

**1 §** Efter skriftlig ansökan kan undantag från renhållningsordningens bestämmelser medges enligt 5-16 §§ nedan.

**2 §** Undantag kan tidsbegränsas.

**3 §** Den som är beslutande enligt undantagsreglerna äger rätt att på eget initiativ ompröva tidigare lämnade undantag. Beviljade undantag upphör att gälla vid ägarbyte på fastigheten eller om förutsättningarna för undantaget förändras. Ändrade förhållanden ska anmälas enligt 1 kap. 10 §.

**4 §** Om särskilda skäl föreligger kan undantag medges även i andra fall än som anges enligt 5-16 §§.

### Obebodda fastigheter

**5 §** Följande fastigheter är undantagna från renhållningsskyldigheten om inte något hushållsavfall eller därmed jämförligt avfall uppkommer på fastigheten:

1. fastighet utan byggnad
2. fastighet med byggnad som inte utnyttjas och detta är under obegränsad tid. Med obegränsad 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.

Undantagen enligt denna bestämmelse upphör så snart ovan angivna villkor inte längre är uppfyllda. Ansökan om befrielse från renhållningsavgift för bebyggda men obebodda fastigheter görs hos NVK.

### Befrielse från hämtning av köksavfall

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

Befrielse kan beviljas i upp till 2 år och kan därefter förlängas med max 2 år i taget.

**7 §** Befrielse från hämtning gäller endast för hämtning av köksavfall. Fastighetsinnehavaren ska lämna grovavfall och farligt avfall till Återbruket. Det innebär att NVK har rätt att ta ut en avgift för detta enligt renhållningstaxan.

## **Uppehåll i hämtning av köksavfall**

**8 §** Uppehåll i hämtning av köksavfall från permanentbostad kan medges efter särskilt medgivande från NVK 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.

Uppehåll kan beviljas i upp till 2 år och kan därefter förlängas i max 2 år i taget.

**10 §** Uppehåll i hämtning gäller endast för hämtning av köksavfall, Fastighetsinnehavaren ska lämna grovavfall och farligt avfall till Återbruket. Det innebär att NVK har rätt att ta ut en avgift för detta enligt renhållningstaxan.

## **Installation av avfallskvarn**

**11 §** För installation av avfallskvarn ansluten till det kommunala avloppsnätet krävs särskilda skäl som kan godtas av NVK, se ABVA (Allmänna bestämmelser för brukande av Norbergs kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning).

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

## **Kompostering av latrin**

**13 §** Komposteringsanläggning för latrin får anordnas efter särskilt medgivande av miljö- och byggnadsnämnden. Anvisningar om kompostering av latrin lämnas av miljö- och byggnadsnämnden.

## **Förlängt hämtningsintervall för slam**

**14 §** För slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten (s k BDT-slam) med god funktion kan miljö- och byggnadsnämnden medge tömning vartannat år.



### **Befrielse från slamtömning**

**15 §** Befrielse från tömning av slam från slamavskiljare i en avloppsanläggning med god funktion kan medges efter särskilt medgivande från miljö- och byggnadsnämnden under förutsättning att slammet hanteras på ett från hälso- och miljöskyddssynpunkt godtagbart sätt. Anvisningar meddelas av miljö- och byggnadsnämnden.

### **Befrielse från urinhämtning**

**16 §** Befrielse från hämtning av urin från slutna tankar kan medges efter särskilt medgivande från miljö- och byggnadsnämnden under förutsättning att urinen hanteras på ett från hälso- och miljöskyddssynpunkt godtagbart sätt. Anvisningar meddelas av miljö- och byggnadsnämnden.

# 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 därtill hörande 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, t.ex.:

1. Köksavfall, förpackningar och tidningar. Med *köksavfall* förstås 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/frysåp, etc., se Tabell 1.
4. Läkemedel och läkemedelsrester.
5. Slam från enskilda avloppsanläggningar.
6. Latrin från torrklsetter.

### 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, gaturök, 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 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**

<b>Avfallsslag</b>	<b>Exempel på farligt avfall från enskilt hushåll</b>	<b>Exempel på farligt avfall från verksamheter</b>
Oljehaltigt avfall	Spillolja från t.ex. bilar och gräsklippare. Oljefilter	Spillolja, oljeförorenad jord, oljefilter
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 PCB	-	Transformatorolja, fogmassa
Bekämpningsmedelsavfall	Insektsgifter, ogräsbekämpningsmedel	Insektsgifter, ogräsbekämpningsmedel
Laboratorieavfall	-	Rester av laboratoriekemikalier
Smittförande avfall	-	Se Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, SOFS 1997:27, 2004:4.
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/frysåp	TV, lysrör, lågenergilampor, glödlampor, dator, skrivare, kyl/frysåp
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 om hushållsrester insamling	Inköpsstället	Plats anvisad av producenten	Behållare för bioavfall	Behållare för restavfall	Behållare för köksavfall	Kompostbehållare för bioavfall på fastigheten	Kompostbehållare för träd- gårdsavfall på fastigheten	Frivillig organisation	Apoteket	Batteriholk
Användbara föremål, t.ex. möbler					X						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													
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.
- Behållaren för efterkompostering kan vara enklare, d.v.s. oisolerad.
- Behållarna bör vara tillräckligt stora - de ska rymma minst 50 l/person.
- 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 NVK.

**Sorteringsanvisningar för trädgårds- och parkavfall vid Återvinningscentralen/Återbruket:**

- 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,
- 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 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**

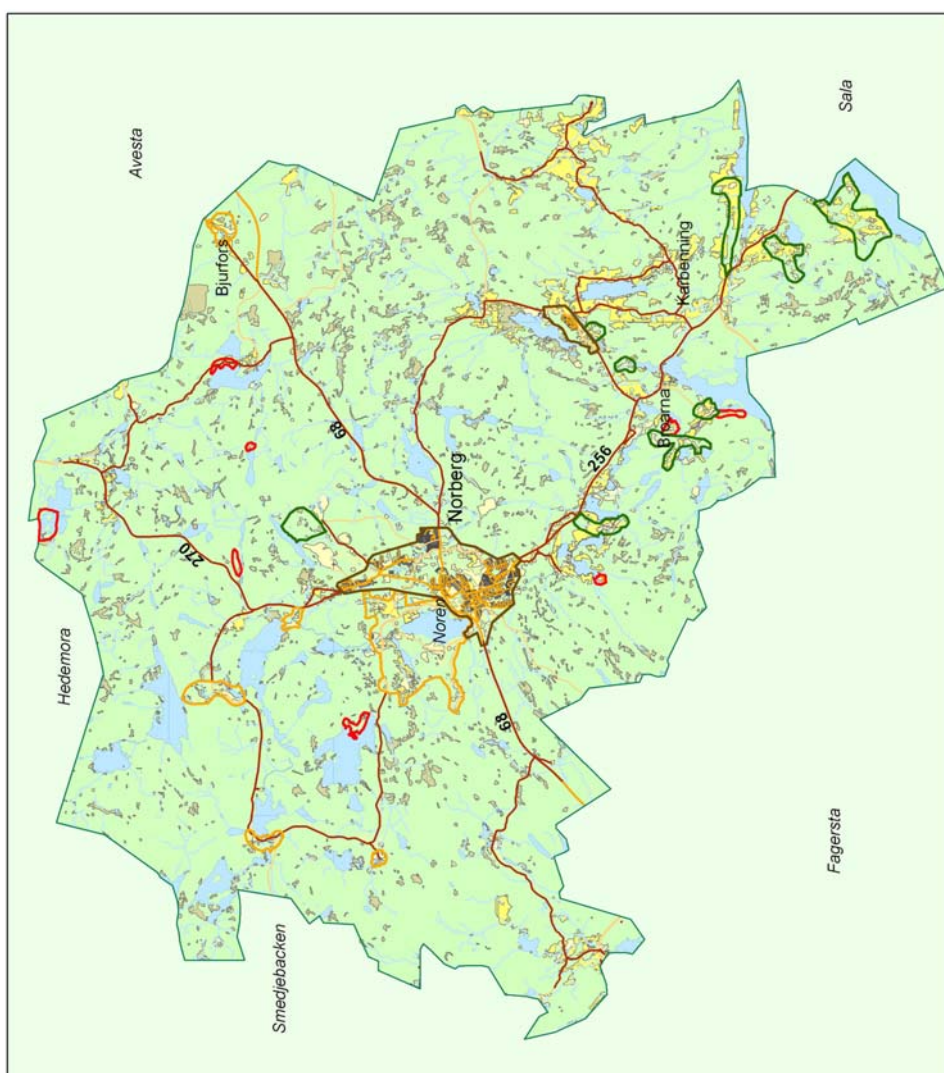
Avfallsslag	Materialåtervinning	Förbränning	Plats anvisad av producenten	Inköpsfallet	Deponi med tillstånd	Hämtning vid fastighet av utföraren	Avfallsmottagare med tillstånd att ta emot farligt avfall	Företag med tillstånd att hantera avfallet
Däck från motorfordon			X					
Ensilageplast			X					
Farligt avfall enl. avfallsförordningen:								
Asbest							X	
Bilbatterier				X			X	
Elektriskt och elektronisktavfall med producentansvar			X	X			X	
Elektriskt och elektronisktavfall utan producentansvar							X	
Flygaska från oljeförbränning							X	
Förorenad jord							X	
Jordbrukskemikalier							X	
Kyl- och frysskåp							X	
Lysrör							X	
Batterier				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			



## Renhållningsordning för Norbergs kommun

### Hämtningsområden

-  A-område (året runt)
-  B-område (året runt-sommartid)
-  C-område (året runt)
-  D-område (sommartid)
-  Hämtningsväg (året runt)



### Bilaga 4

## Bilaga 5

### Del B; Avfallsplan för Norbergs kommun

Antagen av kommunfullmäktige den 5 november 2007

Separat dokument.

# Bilaga 6

## Sammanställning till länsstyrelsen

Enligt NFS 2006:6, 13§

### 1. Administrativa uppgifter

Kommun: **Norberg**

År: 2008-2017

Datum när planen antogs: 2007-11-05

Ansvarig nämnd: Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund

Övriga medverkande nämnder: Västmanland- Dalarna miljö- och byggnadsnämnd

### 2. Kommunens befolkning och struktur (2 §)

Befolkning, totalt: 5 843  
Datum: 2006-12-31  
Antal hushåll i småhus: 1 750  
i flerbostadshus: 1 360  
i fritidshus: 350

### 3. Avfall som kommunen ansvarar för (3 §). Uppgifter från renhållnings- entreprenör och egen verksamhet

Insamlade mängder avfall 2006 (ton):	
1. Kär- och säckavfall	724
2. Grovavfall	0
3. Matavfall till biologisk behandling	199
4. Latrinavfall	2
5. Slam	568
6. Farligt avfall	145,6
7. Småbatterier	1,0
Total mängd avfall:	1 639,6

### 4. Avfall som omfattas av producentansvar (4 §). Uppgifter från FTI och andra producenter

Insamlade mängder avfall 2006 (ton):	
1. Tidningspapper	283
2. Wellpapp- och kartongförpackningar	372
3. Plastförpackningar	14
4. Träförpackningar	Uppgift saknas
5. Metallförpackningar	31
6. Glasförpackningar	97
7. Däck	Uppgift saknas
8. Blybatterier tyngre än 3 kg	10,7
9. Bilar	510 st
10. Elektriska och elektroniska produkter	94,3
Total mängd avfall	902 ton + 510 (st)

### 5. Anläggningar för återvinning och bortskaffande av avfall (5 §)

Anläggningens namn: Finns ej

SNI-kod:

Metoder som används för återvinning eller bortskaffande:

Typ av avfall som tas emot:

Totalt mottagen avfallsmängd:

Anläggningens kapacitet:

Tillåten avfallsmängd enligt tillstånd:

**6. Lokala mål som utgår från nationella miljökvalitetsmål och regionala mål**

Lokala mål för avfall som kommunen ansvarar för (7 §): Finns ej

Lokala mål för avfall som kommunen inte ansvarar för (8 §): Finns ej