

# Renhållningsföreskrifter för Filipstads kommun



Beslutad vid kommunfullmäktige sammanträde 2010-06-10, § 50

# Innehållsförteckning

<b>Inledande bestämmelser .....</b>	<b>1</b>
<i>Tillämpliga föreskrifter.....</i>	<i>1</i>
<i>Definitioner .....</i>	<i>1</i>
<i>Ansvar för renhållning, information och tillsyn .....</i>	<i>2</i>
<i>Fastighetsägares och nyttjanderättshavares ansvar för betalning.....</i>	<i>2</i>
<b>Hushållsavfall .....</b>	<b>3</b>
<i>Sortering av avfall .....</i>	<i>3</i>
<i>Skyldighet att överlämna hushållsavfall.....</i>	<i>4</i>
<i>Emballering av hushållsavfall, fyllnadsgrad och vikt.....</i>	<i>4</i>
<i>Anskaffande, underhåll och skötsel av utrymme, behållare och annan utrustning.....</i>	<i>5</i>
<i>Hämtnings- och transportvägar, placering av behållare.....</i>	<i>6</i>
<i>Hämtningsområde och hämtningsintervall.....</i>	<i>6</i>
<b>Annat avfall än hushållsavfall.....</b>	<b>8</b>
<i>Uppgiftsskyldighet.....</i>	<i>8</i>
<b>Undantag.....</b>	<b>9</b>
<i>Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden.....</i>	<i>9</i>
<i>Eget omhändertagande av hushållsavfall .....</i>	<i>9</i>
<i>Förlängt hämtningsintervall.....</i>	<i>10</i>
<i>Byte av storlek på avfallsbehållare, delat kärl eller gemensam avfallsbehållare .....</i>	<i>10</i>
<i>Uppehåll i hämtning av hushållsavfall inkl. slam.....</i>	<i>11</i>
<i>Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till Tekniska nämnden.....</i>	<i>11</i>
<b>Ikraftträdande .....</b>	<b>12</b>

## Inledande bestämmelser

---

### Tillämpliga föreskrifter

§ 1. För kommunens avfallshantering gäller miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2001:1063), föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar t ex Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Utöver de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering.

Kommunstyrelsens tekniska utskott beslutar om anvisningar till dessa föreskrifter.

### Definitioner

§ 2. Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen. I övrigt används följande begrepp med de betydelser som här anges:

1. Med **hushållsavfall** avses, i enlighet med 15 kap. 2§ miljöbalken (1998:808), avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.
2. Med **grovavfall** avses, i enlighet med 5 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2004:4) om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall, hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
3. Med **fastighetsägare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
4. Med **nyttjanderätt** avses nyttjandeformer jämställda med ägande såsom t ex arrendeavtal och tomträtt.
5. Med **teknikutskottet** avses den nämnd som ansvarar för avfallshanteringen i kommunen och som teknik- och serviceförvaltningen svarar under.
6. **Miljö- och byggnadsnämnden** i kommunen har tillsynsansvaret enligt miljöbalken och är myndighetsnämnd.
7. Med **behållare** avses kärl, latrinbehållare, container eller någon annan anordning för uppsamling av hushållsavfall.
8. Med **budning** menas att kunden beställer tömning vid behov utgående såväl från fyllnadsgrad som funktionskrav eller tidskrav enligt denna föreskrift.
9. Med **avfallstaxa** avses avgifter och regler fastställda av kommunfullmäktige med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

## **Ansvar för renhållning, information och tillsyn**

Allt avfall ska tas om hand på ett korrekt sätt, utifrån avfallets egenskaper, för att inte orsaka olägenhet för människor eller miljö. I Sverige är ansvaret för avfallet fördelat på:

- Brukarna, de som lämnar avfall, har ansvar för att sortera avfallet och lämna det enligt dessa föreskrifter
- Kommunerna som ansvarar för hämtning av hushållens avfall
- Producenterna som ansvarar för sina respektive produktgrupper

- § 3. Kommunen, genom teknikutskottet, har verksamhetsansvar för hanteringen av hushållsavfall i kommunen. Kommunen ansvarar genom teknik- och serviceförvaltningen för bortforsling av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall i enlighet med denna renhållningsordning
- § 4. Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av miljö- och byggnadsnämnden.
- § 5. Fastighetsägare och nyttjanderättshavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller de som bor i eller är verksamma i fastigheten om gällande regler för avfallshantering. Fastighetsägaren är skyldig att skyndsamt meddela varje förändring av förhållanden som berör avfallshanteringen.

## **Fastighetsägares och nyttjanderättshavares ansvar för betalning**

- § 6. Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med fastställd avfallstaxa. Ansvar för betalning framgår av avfallstaxan.

# Hushållsavfall

## Sortering av avfall

---

- § 7. Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut följande avfallsslag och hålla det skilt från annat avfall:
1. Farligt avfall
  2. Läkemedel
  3. Riskavfall och smittförande avfall. Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare ansvarar för att avfall som uppstår vid hälso- och sjukvård i bostad eller motsvarande hanteras och omhändertas enligt Socialstyrelsens föreskrift SOSFR 2005:26.
  4. Elektriska och elektroniska produkter samt glödlampor, lågenergilampor och lysrör.
  5. Kasserade bilbatterier
  6. Kasserade små batterier. Innehåller kasserade produkter lösa batterier ska dessa avlägsnas. Är batterierna inbyggda i produkten behandlas hela produkten som elavfall.
  7. Matavfall - Om fastighetsägare eller nyttjanderättshavare omfattas av sådan fastighetsnära utsortering eller bereds möjlighet till utsortering av matavfall.
  8. Avfall som omfattas av producentansvar
  9. Grovavfall
  10. Trädgårdsavfall
  11. Latrin
  12. Slam
  13. Annat avfall än hushållsavfall (inklusive bygg- och rivningsavfall från omfattande byggverksamhet på fastigheten)
  14. Ytterligare avfallsslag som enligt lagstiftning eller anvisning av teknikutskottet kan komma bli föremål för utsortering.
- § 8. Fastighetsägare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport.

## **Skyldighet att överlämna hushållsavfall**

§ 9. Hushållsavfall under teknikutskottets ansvar ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Hushållsavfall ska lämnas i av teknikutskottet godkända avfallsbehållare.

§ 10. Den som har tillstånd att kompostera, alternativt har abonnemang för matavfallsutsortering, ska sortera hushållsavfallet i två separata fraktioner, matavfall och sorterat brännbart avfall. I annat fall lämnas hushållsavfallet som blandat.

Abonnemang med separat matavfallssortering kan återkallas om sorteringen är bristfällig eller om avfall i övrigt inte hanteras på det sätt som medgivits.

§ 11. Utsorterade avfallsslag ska lämnas på plats som anvisas eller hämtas i särskild ordning vid fastigheten.

## **Emballering av hushållsavfall, fyllnadsgrad och vikt**

§ 12. I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall som läggs i behållare ska vara inlagt i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer vid hämtning.

§ 13. Hantering av matavfall i enbostadshus, flerbostadshus och restauranger, storhåll eller liknande sker i enlighet med teknikutskottets anvisningar.

§ 14. Farligt avfall skall vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.

§ 15. Grovavfall från hushåll för separat borttransport av kommunen, skall i den mån det är möjligt buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska därvid förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.

§ 16. Behållare för latrin skall vara försluten och placeras lämpligt för att kunna slamsugas av slamsugningsfordon.

§ 17. Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses, enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1998:1) Behållare som är överfull, för tung eller som innehåller dåligt emballerat avfall hämtas inte. Avfallet ska omfördelas och/eller emballeras om av fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren till nästa hämtningstillfälle. Möjlighet till extra hämtning mot avgift finns.

§ 18. Behållaren ska genom fastighetsägarens försorg stå upprätt och placeras så att den inte orsakar trafikfara, hinder eller nedskräpning. Fastighetsägaren skall omgående åtgärda nedskräpning på hämtningsplatsen.

## **Anskaffande, underhåll och skötsel av utrymme, behållare och annan utrustning**

- § 19. Efter teknikutskottets bestämmande används följande behållare och utrustning för uppsamling av olika avfallslag: Kärll och container.
- § 20. Kärlln ägs av kommunen och kärll och container tillhandahålls genom renhållaren. Av renhållaren medgivna andra behållare, anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsägaren. Fastighetsägaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering- en. Utrustning och utrymmen ska vara utformade för sitt ändamål.
- § 21. Fastighetsägare och nyttjanderättshavare ansvarar för att behållare ska vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll, rengöring och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Såväl behållare som de inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering ska installeras och underhållas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras. Behållare ska vara uppställda så att hantering och hämtning underlättas med den utrustning som används i teknikutskottets renhållningssystem. De ska placeras så att de kan hämtas med kärll och baklastande bil där sådan används eller sidlastande bil där sådan används.
- § 22. Fastighetsägaren har ansvar för rengöring och tillsyn av utrymmen. Rengöring av soputrymme och uppstädning av avfall från golv eller markplan ingår inte i renhållarens åtaganden. Fastighetsägare som omfattas av insamling av matavfall ska utföra rengöringen med särskild noggrannhet.
- § 23. Slamavskiljare, fettavskiljare, slutna tankar och liknade anläggningar för alternativa toalettlösningar ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt när tömning ska ske. Fastighetsägaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får inte överstiga 20 m om inte särskilda skäl föreligger.
- § 24. Fastighetsägare ansvarar för att slamavskiljare, fettavskiljare och slutna tankar är tydligt markerade. Vid risk för förväxling med andra installationer ska markeringen vara särskilt tydlig.
- § 25. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till renhållaren. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

## Hämtnings- och transportvägar, placering av behållare

§ 26. Hämtning av hushållsavfall sker på, av renhållaren anvisad plats, vid fastighetsgränsen eller vid en av fastighetsägaren anordnad annan plats efter godkännande av teknikutskottet. Behållare får inte flyttas från anvisad uppställningsplats utan medgivande från renhållaren.

Behållare ska placeras så att backning med sophämtningsfordon ej behöver ske.

§ 27. Fastighetsinnehavare ska i enlighet med dessa föreskrifter transportera olika typer av hushållsavfall till anvisade uppsamlingsplatser.

§ 28. Fastighetsägaren skall se till att transportväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i farbart skick. Transportvägen ska röjas från snö och hållas halkfri. Om framkomlig väg inte finns, eller annan skyldighet inte fullgjorts, kvarlämnas behållare vid ordinare hämtningstillfälle. Efter rättelse har fastighetsägaren att beställa extra tömning mot avgift för budning.

Såväl allmän som enskild väg som utnyttjas vid hämtning av hushållsavfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon.

För detta ansvarar väghållaren.

Erforderlig vändmöjlighet ska finnas i nära anslutning till sista hämtningsplatsen på respektive väg.

Med farbar väg avses en vägbredd av 3.0 meter samt en fri höjd av 4.5 meter

Fastighetsägare/väghållare ansvarar för sådana skador på hämtningsvägen som uppkommer vid hämtning av avfall samt för sådana skador på hämtningsfordon som uppkommer till följd av brister i väghållningen.

## Hämtningsområde och hämtningsintervall

§ 29. Hela kommunen utgör ett hämtningsområde.

§ 30. Renhållaren hämtar **matavfall/sorterat brännbart avfall** eller **blandat hushållsavfall** med nedan angivna intervaller.

Inom områden med **utökad sortering** bereds boende i permanentbostäder i en- och tvåfamiljshus utsortering av organiskt avfall. I förekommande fall hämtas organiskt avfall en gång varannan vecka.

Vid flerbostadshus samt verksamheter hämtas organiskt avfall minst en gång varje vecka.

Permanentbostäder i småhus



Hämtning en gång varannan vecka året runt

#### Permanentbostäder i flerbostadshus

Hämtning en gång varje vecka året runt

#### Fritidsbostäder och fritidsanläggningar

Hämtning en gång varannan vecka under hämtningssäsong maj – september, 5 eller 10 hämtningar/säsong kan väljas.

Hämtning under övrig tid sker efter fastighetsägarens beställning hos renhållaren, samordnat med ordinarie hämtning hos permanentbostäder. Fastighetsägaren ska beställa hämtning i erforderlig omfattning.

#### Verksamheters hushållsavfall

Hämtning en gång varannan vecka året runt.

#### Verksamheter som bedrivs korta perioder

Hämtning av hushållsavfall beställs hos teknik-och serviceförvaltningens kundservice under den period som verksamheten pågår.

- § 31. Inom kommunen föreligger ej generell skyldighet för de boende att låta kommunen hämta latrin. Latrin bör komposteras i för ändamålet lämplig anordning eller omhändertas på annat sätt under förutsättning att inte olägenheter från miljö- eller hälsosynpunkt uppkommer. Latrin hämtas efter särskild beställning hos teknik- och servicekontorets kundservice.
- § 32. Renhållaren hämtar slam från slamavskiljare och slutna tankar enligt nedan angivna intervaller.

#### Slam från permanentbostäder

Obligatorisk hämtning av slam ska ske minst en gång per år. Fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren ansvarar för att hos teknik- och serviceförvaltningens kundservice beställa tömning i erforderlig omfattning för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren.

#### Slam från fritidsbostäder

Obligatorisk hämtning av slam ska ske minst en gång vartannat år. Fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren ansvarar för att enligt ovan i erforderlig omfattning beställa tömning för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren.

#### Sluten tank

Obligatorisk tömning av slutna tankar ska ske minst en gång per år för permanent- och fritidsbostäder. Vid behov av tätare hämtning ska fastighetsägaren beställa detta enligt ovan för att upprätthålla en god funktion.

- § 33. Renhållaren hämtar övriga avfallslag enligt nedan:

### Fettavskiljare

Hämtning normalt en gång per år via budning eller med annat intervall som miljö- och byggnadsnämnden beslutar.

Fastighetsägaren ansvarar för att hos teknik- och serviceförvaltningens kundservice i erforderlig omfattning beställa tömning för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren.

### Fosforfällor

Hämtning från fosforfälla vid avloppsanläggningar sker enligt villkoren i avloppstillståndet utfärdat av miljö- och byggnadsnämnden och enligt gällande serviceavtal.

### Grovavfall och trädgårdsavfall

Lämnas normalt av avfallsinnehavaren vid kommunens återvinningscentral Långskogen i den omfattning som erfordras enligt § 11. Särskild hämtning, mot avgift, av grovavfall kan beställas av renhållaren.

Trädgårdsavfall kan även lämnas vid kommunens jordtippar.

### Farligt avfall

Lämnas normalt av avfallsinnehavaren vid miljöstation eller återvinningscentral.

§ 34. Miljö- och byggnadsnämnden kan förelägga fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren om tätare hämtningsintervall i de fall det föreligger risk för olägenhet för människors hälsa eller miljö.

§ 35. Hushållsavfall från verksamheter ska hållas avskilt från annat avfall än hushållsavfall.

Avfalls slag såsom vegetabiliska oljor och fetter från restauranger, storkök och liknande hämtas mot avgift efter budning.

## **Annat avfall än hushållsavfall**

---

### **Uppgiftsskyldighet**

§ 36. Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall ska på begäran av teknikutskottet lämna de uppgifter i fråga om avfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för teknikutskottets arbete.

§ 37. Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska på anmodan av teknikutskottet lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för tekniska nämndens arbete.

## Undantag

---

### Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

- § 38. Anmälan/ansökan om kompostering av matavfall, latrin, fekalier etc. eller annat omhändertagande på den egna fastigheten, samt förlängt hämtningsintervall av hushållsavfall handläggs av miljö- och byggnadsnämnden. Miljö- och byggnadsnämnden ska i dessa ärenden samråda med renhållaren.
- § 39. Anmälan och ansökan ska vara miljö- och byggnadsnämnden tillhanda senast tre månader före den avsedda ändringen.
- § 40. Anmälan och ansökan ska minst innehålla följande uppgifter:
- Namnuppgifter
  - Fastighetsuppgifter
  - Vilka avfallsslag som avses
  - En redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske utan att det innebär risk för olägenhet för människors hälsa och miljön vilken tidsperiod som avses.
  - Ansökan om omhändertagande av latrin och förmultningsanläggning (mulltoa eller mulltrum) ska innehålla beskrivning av anläggningen.
  - Vid ansökan om uppehåll i hämtning ska tidsperiod för önskat uppehåll anges samt orsaken till uppehållet.
- § 41. Miljö- och byggnadsnämnden ska översända kopia av beslutet till renhållaren.
- § 42. Beviljade tillstånd eller undantag i enlighet med 43-55 §§ är personliga och knutna till fastigheten. Beslutade undantag återkallas med omedelbar verkan om förhållandena ändras och/eller förutsättningarna inte uppfylls. Fastighetsägare ska omgående meddela renhållaren om ändrade förhållanden eller annat som kan påverka beviljat undantag eller tillstånd.

### Eget omhändertagande av hushållsavfall

- § 43. Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges nedan i 43-47 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.
- § 44. Kompostering av matavfall på fastigheten ska efter beviljad ansökan hos miljö- och byggnadsnämnden ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Utrymme för miljöriktigt omhändertagande av komposterat material ska finnas på fastigheten.

- § 45. Kompostering av latrin och fekalier från fastigheten ska efter beviljad ansökan ske i särskilda behållare på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller annat liknande omhändertagande för användning av näringsämnen på fastigheten.
- § 46. Tillstånd att kompostera kan komma att återkallas om bestämmelser om utsortering, fyllnadsgrad eller vikt för sorterat brännbart avfall, eller annat förhållande, inte uppfylls.
- § 47. Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild ansökan. Komposteringen ska utföras på sådant sätt att olägenhet inte uppstår för omgivningen.

### **Förlängt hämtningsintervall**

- § 48. Medgivande om att det sorterade brännbara avfallet hämtas var fjärde vecka kan ges av miljö- och byggnadsnämnden under förutsättning att matavfallet lämnas till centralt omhändertagande eller att fastighetsägare/nyttjanderättshavare har tillstånd för hemkompostering utfärdat av miljö- och byggnadsnämnden.
- § 49. Förlängt hämtningsintervall till maximalt vartannat år för tömning av slamavskiljare, slutna tankar och andra toalettlösningar kan medges efter ansökan hos miljö- och byggnadsnämnden om den enskilda avloppsanläggningen är godkänd och har tillräcklig dimension för att god funktion kan uppnås vid förlängt hämtningsintervall.
- § 50. Medgivande om förlängt hämtningsintervall kan, om bestämmelser om utsortering, fyllnadsgrad eller vikt för sorterat brännbart avfall, eller annat förhållande, inte uppfylls komma att återkallas.
- § 51. Förlängt hämtningsintervall medges inte för nyttjanderättshavare i områden med gemensam avfallsbehållare.

Förlängt hämtningsintervall medges inte för matavfallsfraktionen.

### **Byte av storlek på avfallsbehållare, delat kärl eller gemensam avfallsbehållare**

- § 52. Utbyte av befintlig avfallsbehållare mot en annan av teknikskottet godkänd storlek kan efter anmälan till teknik- och serviceförvaltningens kundservice medges om bestämmelserna i dessa föreskrifter om utsortering, fyllnadsgrad och vikt beaktas och under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.
- § 53. Närboende fastighetsägare kan efter ansökan till teknik- och serviceförvaltningens kundservice medges rätt att dela kärl under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om utsortering, fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenhe-

ter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Ansvar för betalning framgår av avfallstaxan.

Medgivande om hämtning vid delat kärl kan komma att återkallas om avgift utelämnas, kärlet överfylls eller att abonnenten inte utför korrekt sortering eller om olägenhet för människors hälsa eller miljön uppstår.

## **Uppehåll i hämtning av hushållsavfall inkl. slam**

§ 54. Uppehåll i hämtning vid permanentbostad och fritidsbostad kan efter ansökan hos teknik- och serviceförvaltningen medges fastighetsägare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst fyra månader. För slamavskiljare gäller att fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande period om minst 1 år. Ansökan ska på teknik- och serviceförvaltningens kundservice begäran styrkas med intyg eller styrkas på annat sätt som kan godkännas.

Vid medgivande om uppehåll i hämtning ska det vara ställt utom allt rimligt tvivel att fastigheten uppenbart är helt obeboelig eller i övrigt outnyttjad under den sammanhängande tid som ansökan avser.

Uppehåll i hämtning beviljas normalt med ett år i taget, men som längst tre år i taget.

Hämtning startar automatiskt efter uppehållsperiodens slut. Teknik- och servicekontorets kundservice informerar renhållaren senast 2 veckor före om kommande omstart.

## **Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till teknikutskottet**

§ 55. Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare som själv kan ta hand om sitt hushållsavfall på ett sätt som i alla aspekter är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden, om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till teknikutskottet för transport, bortskaffande och/eller återvinning. Befrielse bedöms ytterst restriktivt och fastighetsägaren skall kunna påvisa att även slutligt omhändertagande kan ske. Medgivande ges som längst under 2 år.

## **Ikraftträdande**

---

Dessa föreskrifter träder i kraft 2011-01-01 (från datum för ny renhållningstaxa)

Genom ikraftträdandet upphävs föreskriften om avfallshantering för Filipstads kommun beslutad 30 september 2004.