



**SOLLENTUNA  
FÖRFATTNINGSSAMLING**

Sollentuna

**Förslag till reviderade föreskrifter om  
avfallshantering i Sollentuna kommun**

2023-12-12, reviderade 2024-02-26

UTSTÄLLNING

Fastställt av: Beslutsinstans  
Beslutat: 20xx-xx-xx § xx  
Senast reviderat: 20xx-xx-xx § xx  
Ikraft: Klicka eller tryck här för att ange datum.  
Tillhörighet: Kommunledningskontoret,  
sambäddningsavdelningen  
Nästa översyn senast: Klicka eller tryck här för att ange datum.  
Diarienummer: Klicka eller tryck här för att ange text.



**Sollentuna**

# Innehållsförteckning

1. INLEDANDE BESTÄMMELSER .....	3
1.1 Bemyndigande .....	3
1.2 Definitioner.....	3
1.3 Tillämpliga föreskrifter .....	4
1.4 Målsättning .....	4
1.5 Hämtningsområde .....	4
2. ANSVAR FÖR AVFALLSHANTERINGEN .....	4
2.1 Allas ansvar .....	4
2.2 Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information.....	4
2.3 Fastighetsinnehavarens och nyttjanderättshavarens ansvar .....	5
2.4 Betalning och information .....	5
3. SORTERING, ÖVERLÄMNING OCH EMBALLERING .....	6
3.1 Sortering av avfall .....	6
3.2 Skyldighet att överlämna avfall .....	6
3.3 Emballering, fyllnadsgrad och vikt.....	7
4. BEHÅLLARE .....	8
4.1 Behållare och insamlingsystem: ägarförhållanden.....	8
4.2 Behållare för olika avfallstyper.....	9
4.3 Gemensam behållare .....	10
4.4 Rengöring, skötsel och tillsyn av behållare .....	10
4.5 Tömningsintervall .....	10
4.6 Avvikelser från ordinarie hämtning.....	12
4.7 Överträdelser .....	12
4.8 Särskilt om avfall från verksamheter .....	13
4.9 Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter .....	13
5. HÄMTSTÄLLE OCH PLACERING AV BEHÅLLARE .....	14
5.1 Hämtställe.....	14

5.2 Utformning hämtställe .....	14
5.3 Placering av behållare och tömningsanordning .....	15
5.4 Transportväg och angöringsplats för hämtningsfordon .....	15
5.5 Gångväg för boende och hämtpersonal .....	16
<b>6. UNDANTAG FRÅN KOMMUNENS FÖRESKRIFTER .....</b>	<b>16</b>
6.1 Allmänt om undantag .....	16
6.2 Utsträckt tömningsintervall för fettavskiljare .....	17
6.3 Utsträckt tömningsintervall för slam från enskilda avlopp .....	17
6.4 Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar .....	17
6.5 Eget omhändertagande av avfall .....	18
6.6 Kompostering eller annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar .....	18
<b>7. UTVECKLING INOM AVFALLSHANTERING .....</b>	<b>19</b>
7.1 Försöksverksamhet .....	19
7.2 Kvalitetskontroll och uppföljning .....	19
8. Tidigare beslut .....	19
9. Bilaga 1: Definitioner och anvisningar .....	20
10. Bilaga 2: Behållartyper och ägarförhållanden .....	24
11. Bilaga 3: Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall under kommunalt ansvar .....	26
12. Bilaga 4: Information om sortering och överlämnande av avfall utan kommunalt ansvar .....	29
13. Bilaga 5: Tömningsintervall .....	30
14. Bilaga 6: Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden .....	32

# 1. INLEDANDE BESTÄMMELSER

## 1.1 Bemyndigande

Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1-2 §§ avfallsförordningen. (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Sollentuna kommun.

## 1.2 Definitioner

Definitioner som används i dessa föreskrifter förklaras nedan och i bilaga 1. För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken och till avfallsförordningen:

- a) Med **avfall** avses i dessa föreskrifter, kommunalt avfall inklusive avfall under kommunalt ansvar samt förpackningsavfall enligt förordningen om producentansvar för förpackningar om inget annat anges.
- b) Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
- c) Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten. Exempel på nyttjanderättshavare är hyresgäst, innehavare av bostadsrätt, tomträttshavare, arrendator och verksamhetsutövare som hyr lokal.
- d) Med **avfallsansvarig nämnd** avses kommunstyrelsen.
- e) Med **tillsynsansvarig nämnd** avses kommunens miljö- och klimatinämnd.
- f) Med **renhållningsorganisationen** avses Sollentuna Energi & Miljö AB.
- g) Med **insamlingssystem** avses de typer av behållare och anordningar med vilka kommunen organiserar hämtning, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som uppkommer i kommunen och som ingår i kommunens ansvar, se godkända typer av behållare i bilaga 2.

### **1.3 Tillämpliga föreskrifter**

För Sollentuna kommuns avfallshantering gäller:

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614)
- Föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra förordningar
- Förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar

Kommunens föreskrifter för avfallshantering utgör, tillsammans med kommunens avfallsplan, kommunens renhållningsordning.

### **1.4 Målsättning**

Allt avfall som uppkommer ska behandlas i enlighet med EU:s avfallshierarki som ska bidra till att minska avfallets mängd och farlighet, samt bättre ta vara på resurserna i avfallet. Vid planering av avfallsverksamheten ska avfallshierarkin gälla som prioritetsordning:

- 1) Förebygga att avfall skapas
- 2) Återanvända
- 3) Återvinna material
- 4) Utvinna energi
- 5) Deponera

### **1.5 Hämtningsområde**

Kommunen utgör ett hämtningsområde.

## **2. ANSVAR FÖR AVFALLSHANTERINGEN**

### **2.1 Allas ansvar**

Alla (enskilda personer, fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, verksamheter med flera) har ansvar för att hantera sitt avfall dels så risk för skada eller olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppkommer, dels så att återvinning och miljösäker behandling underlättas.

### **2.2 Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information**

- a) Kommunen har myndighetsansvaret för hanteringen av avfall, med särskilt ansvar för att avfall som utgörs av farligt avfall samlas in separat och transporteras till en behandlingsanläggning.

- b) Renhållningsorganisationen verkställer kommunens ansvar på uppdrag av kommunstyrelsen.
- c) Insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall får endast utföras av den eller de entreprenörer som renhållningsorganisationen anlitar för ändamålet, om inte annat särskilt anges i dessa föreskrifter.
- d) Tillsyn över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av kommunen.
- e) Kommunen har rätt att meddela tillämpningsanvisningar i frågor som berörs av dessa föreskrifter.
- f) Renhållningsorganisationen informerar hushållen om insamling av förpackningar, elavfall samt uttjänta bilar, i enlighet med gällande lagstiftning för producentansvaret.

### **2.3 Fastighetsinnehavarens och nyttjanderättshavarens ansvar**

- a) Fastighetsinnehavare av den fastighet där avfallet uppkommer är ytterst ansvarig gentemot kommunen för att bestämmelser enligt dessa föreskrifter följs, exempelvis avseende yta för avfallshandling, sortering samt betalning.
- b) Fastighetsinnehavaren ska säkerställa möjligheten att sortera ut avfallsfraktioner i enlighet med bilaga 3. Utsorterade fraktioner ska hållas avskilt från annat avfall.

### **2.4 Betalning och information**

- a) Avgift ska betalas av fastighetsinnehavare för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall under kommunalt ansvar som utförs genom kommunens försorg i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd i 27 kap. 4§ miljöbalken.
- b) Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera alla som bor eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshandling.

## **3. SORTERING, ÖVERLÄMNING OCH EMBALLERING**

### **3.1 Sortering av avfall**

- a) Varje fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall ska sortera sitt avfall i enlighet med vad som anges i bilagorna 1 och 3.
- b) För sortering av annat avfall än det som faller under dessa föreskrifters definition på avfall, såsom ammunition, fyrverkerier, m.m. ansvarar avfallslämnaren för.

### **3.2 Skyldighet att överlämna avfall**

- a) Avfall ska lämnas till renhållningsorganisationen eller av renhållningsorganisationen utsedd entreprenör, om inte annat sägs i dessa föreskrifter eller i bilaga till dessa föreskrifter.
- b) Utsorterade avfallslag hämtas vid fastighetsgräns, vid överenskommen plats, vid anvisad plats enligt kapitel 5.1 eller lämnas på plats som anvisas i bilagorna 1 och 3. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Tömningsintervall, storlek på och antal behållare ska motsvara mängden avfall och behovet av borttransport av avfall från fastigheten.
- c) Entreprenören ska ha tillträde till de utrymmen inom fastigheten där tömning eller annat arbete ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till entreprenören. Ändringar ska omgående meddelas renhållningsorganisationen eller entreprenören.
- d) Den som i sin verksamhet ger upphov till avfall under kommunalt ansvar är skyldig att låta kommunens renhållningsorganisation samla in och transportera bort avfallet.

- e) Returpapper lämnas i behållare som kommunen, genom SÖRAB, tillhandahåller på lättillgängliga insamlingsplatser (LIP – tidigare ÅVS) och på återvinningscentraler. Fastighetsinnehavare och verksamhetsutövare får beställa hämtning av returpapper av någon av de entreprenörer som SÖRAB godkänt.

### 3.3 Emballering, fyllnadsgrad och vikt

Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren ansvarar för att avfall som uppstår hanteras på ett sådant sätt att renhållningsorganisationen kan tömma behållare enligt följande:

- a) I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilken behållaren eller utrymmet är avsett för. Avfall ska emballeras, enligt punkt c-m i detta kapitel, så att skada eller olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppkommer.
- b) Avfallsbehållare får inte fyllas mer än att locket sluter tätt eller så att avfall faller ur under flytt av behållaren. Behållaren får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta och tömma behållaren.
- c) Matavfall från hushåll sorteras ut i avsedd papperspåse, som används i kombination med en ventilerad påshållare som båda tillhandahålls av renhållningsorganisationen.
- d) Matavfall från verksamheter sorteras ut direkt i kärlet om kärlsäck ingår i abonnemanget eller i avsedd papperssäck till säckställ som verksamheten själv införskaffar.
- e) Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren ansvarar för att avfallsbehållare fylls på ett sådant sätt att problem med för hårt packat eller fastfruset avfall inte uppstår.
- f) Farligt avfall emballeras så att avfall inte läcker ut eller sprids. Avfallet ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll, ungefärlig mängd och om möjligt i originalförpackning, eller lämnas i uppmärkt behållare. Olika typer av farligt avfall får inte blandas i samma behållare.
- g) Grovavfall för separat borttransport ska lämnas enligt anvisningar från renhållningsorganisationen.
- h) Trädgårdsavfall i kärl får inte överfyllas eller packas på så sätt att tömning försvåras.



- i) Latrinbehållare ska av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare förslutas och vid behov rengöras på utsidan innan hämtning sker.
- j) Fosforfiltermaterial i kassett ska vara emballerat och tillgängligt så att hämtning kan utföras av fordon utrustad med kran.
- k) Flytande spillfett får inte hällas direkt i avloppet. Fettet ska samlas upp i behållare som lämnas till SÖRABs återvinningscentral eller torkas upp med papper som sorteras som matavfall.
- l) Kanyler, sprutor eller nålar som varit i kontakt med kroppsvätskor ska läggas i särskild behållare som lämnas till apoteket eller väl uppmärkt som farligt avfall till återvinningscentral. Övrigt skärande och stickande avfall ska emballeras väl i hårt emballage innan det läggs i behållare för restavfall, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår.
- m) Glödande avfall får inte läggas i avfallsbehållare. Slocknad aska efter glödande avfall ska lämnas på återvinningscentralen.

## **4. BEHÅLLARE**

### **4.1 Behållare och insamlingssystem: ägarförhållanden**

- a) Renhållningsorganisationen äger kärl för mat- och restavfall, grovavfall, trädgårdsavfall och viss andel av kärl för förpackningar. I bilaga 2 framgår vem som äger övriga typer av behållare och insamlingssystem.
- b) Renhållningsorganisationen förser behållare och tank/brunn/avskiljare med särskild märkning eller anordning i vissa fall. Märkningen och anordningen ska säkerställa att hämtningen utförs på rätt sätt. Märkningen och anordningen får inte tas bort, göras oläslig eller oanvändbar.
- c) Kärl är försedda med etikett med särskild kod och hämtadress för att undvika hopblandning av kärl. Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavare ansvarar för att kontakta renhållningsorganisationen och meddela när etikett saknas eller är oläslig.
- d) Fastighetsinnehavaren ansvarar för anskaffning, installation, underhåll och tillsyn av fasta anordningar för avfallshantering inom fastigheten, exempelvis sopsug, markbehållare och fettavskiljare.

## 4.2 Behållare för olika avfallstyper

- a) Renhållningsorganisationen avgör och informerar om vilka behållartyper som är lämplig för olika kunder. Renhållningsorganisationen har rätt att besluta om annan behållartyp vid bristfällig sortering eller annan orsak.
- b) Matavfall sorteras ut i 140 liters kärl, tank eller i behållare som töms med kranbil, se bilaga 2. Krantömd behållare eller inkastöppning för sopsug för matavfall behöver vara särskilt anpassad för ändamålet enligt instruktioner från renhållningsorganisationen, exempelvis genom förminskning av inkastöppning, lås eller tydlig skyltning.
- c) Förpackningsavfall sorteras i kärl, krantömd behållare eller sopsug. Krantömd behållare eller inkastöppning för sopsug för förpackningsavfall behöver vara särskilt anpassad för ändamålet enligt instruktioner från renhållningsorganisationen, exempelvis genom förminskning av inkastöppning, lås eller tydlig skyltning.
- d) Grovavfall från hushåll i flerbostadshus läggs i container, kärl eller storsäck. Skrymmande grovavfall, som t.ex. soffor eller sängar kan, efter godkännande av renhållningsorganisationen, hämtas som lösmängd på anvisad plats i nära anslutning till hämtfordonets angöringsplats. Renhållningsorganisationen äger också rätt att hämta löst grovavfall vid uppkomst mot särskild avgift.
- e) Grovavfall från en- och tvåbostadshus läggs i container eller i storsäck. Skrymmande grovavfall, som t.ex. soffa eller säng, kan efter samråd med renhållningsorganisationen hämtas som kolli och ställs på anvisad plats i nära anslutning till hämtfordonets angöringsplats.
- f) Farligt avfall från hushåll i flerbostadshus lämnas i separat behållare som hindrar avfall att läcka ut eller spridas. Behållaren ska vara utformad och placerad så att innehållet är svåråtkomligt för barn, djur och obehöriga. Avfallet ska hållas åtskilt och emballeras enligt kapitel 3.3.
- g) Elavfall läggs i kärl för elavfall placerade i låsbart utrymme. Detta gäller dock inte bärbara batterier, vitvaror och ljuskällor från hushåll i flerbostadshus.
- h) Bärbara batterier och ljuskällor från flerbostadshus sorteras separat i avsedda behållare placerade i låsbart utrymme.

- i) Farligt avfall, mindre elavfall, bärbara batterier och ljuskällor från en- och tvåbostadshus läggs i röd box, som placeras i nära anslutning till hämtfordonets angöringsplats efter samråd med renhållningsorganisationen.

### **4.3 Gemensam behållare**

Närboende fastighetsinnehavare (2-3 hushåll) eller nyttjanderättshavare får använda gemensam behållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt uppfylls och att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

Fastighetsinnehavare (fler än 3 hushåll) eller nyttjanderättshavare, får gå samman för gemensam avfallslösning under förutsättning att förening eller bolag med gemensam avfallshantering bildas och lämplig plats finns tillgänglig.

### **4.4 Rengöring, skötsel och tillsyn av behållare**

- a) Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren ansvarar för att hålla området för hämtplatsen för behållare fri från skräp.
- b) Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren har ansvar för regelbunden rengöring av avfallsbehållare.
- c) Samordning ska ske med renhållningsorganisationens entreprenör för tömning av avfall inför underhåll, reparation eller rengöring av behållare i flerbostadshus eller verksamhetslokaler.
- d) Avfallsbehållare ska förvaras under uppsikt och tillsyn. Fastighetsinnehavaren kan bli ersättningskyldig för försvunnen behållare samt skadegörelse av behållare, exempelvis klotter.

### **4.5 Tömningsintervall**

#### **4.5.1 Allmänt om tömningsintervall**

Hämtning av restavfall, matavfall samt förpackningsavfall sker vanligtvis måndag till fredag i den ordning renhållningsorganisationen bestämmer och så ofta som behövs för att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår, dock minst i nedan angiven omfattning (punkterna a-g).

- a) **En- och två bostadshus med behovshämtning**

Tömning av behållare med rest- och matavfall från en- och tvåbostadshus sker efter behov, högst en gång per vecka, och som lägst fyra gånger per år.

Fastighetsinnehavaren markerar behov av tömning genom att dra ut kärl på anvisad hämtningsdag senast klockan 06.00. Avfallsbehållare placeras i samråd med renhållningsorganisationen väl synligt i nära anslutning till hämtningsfordonets angoringsplats med draghandtaget ut mot gatan.

#### **b) Hushåll med gemensam hämtning och verksamheter med regelbunden hämtning**

Tömning av behållare med restavfall och matavfall från hushåll i flerbostadshus och verksamheter sker regelbundet en gång per vecka, eller tätare om särskilda skäl föreligger och efter godkännande från renhållningsorganisationen. Tömning av förpackningsavfall sker efter behov. Renhållningsorganisationen kan ändra tömningsintervallet vid behov. Avfallskärl placeras så att kärl är lättillgängliga med draghandtaget vänt utåt.

#### **c) Andra typer av verksamheter**

Säsongsbetonade och andra avvikande verksamheter, exempelvis sommarstängda verksamheter, kan få avfall hämtat med annat intervall efter godkännande från renhållningsorganisationen.

#### **d) Nya hämtningsplatser och ändring av befintliga hämtningsplatser**

Vid ny- och ombyggnad och vid ändring av befintlig hämtningsplats (exempelvis utökad sortering eller ändring av antal kärl) ska hämtningsplatsen alltid rymma såväl rest- och matavfall, förpackningsavfall, returpapper som grovavfall med ett tömningsintervall på maximalt en gång per vecka. Tätare tömning kan godkännas av renhållningsorganisationen efter ansökan, om särskilda skäl föreligger, se bilaga 5.

#### **e) Fett från fettavskiljare**

Tömning av fett från fettavskiljare ska ske så ofta att fett inte tillåts följa med avloppsvattnet till kommunens avlopps nät i enlighet med ABVA. Tömningsintervallet anpassas till anläggningens användning, typ och storlek. Dock ska tömning utföras minst fyra gånger per år eller enligt annat intervall efter godkännande från renhållningsorganisation samt VA-huvudmannen. Sanitär olägenhet får inte uppstå. Anläggningen ska sluttömmas innan fettavskiljaren tas ur bruk eller avvecklas.

#### **f) Slam från enskilda avlopp**

Tömning av slam från permanentbostad ska ske minst en gång per år och anläggning. Annat intervall kan medges av renhållningsorganisationen och VA-huvudmannen.

Därutöver kan extratömning beställas vid behov. Anläggning ska sluttömmas innan anläggningen tas ur bruk eller avvecklas.

#### **g) Fosforfällor**

Tömning av fosforfällor sker efter behov, minst en gång per år.

### **4.6 Avvikelser från ordinarie hämtning**

- a) Vid utebliven hämtning på grund av omständigheter som fastighetsinnehavaren råder över samt vid överträdelse mot dessa föreskrifter, utförs hämtning vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning mot särskild avgift så snart hindret undanröjts och problemet åtgärdats.
- b) Vid utebliven hämtning till följd av otjänlig väderlek eller annan oförutsedd händelse som fastighetsinnehavaren inte råder över, utförs hämtning så snart det är möjligt för renhållningsorganisationen.
- c) Avfall som blir kvar i kärl efter tömning, till exempel fastfruset eller hårt packat avfall, hämtas vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning mot särskild avgift så snart det är möjligt för renhållningsorganisationen.
- d) Om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren lämnar mer avfall än vad avfallsbehållaren rymmer eller om avfallet lämnats löst i anslutning till angöringsplatsen hämtas avfallet mot särskild avgift vid uppkomst eller efter beställning.
- e) Vid avvikelser från gällande abonnemang, såsom överfulla behållare eller felsorterat avfall, har renhållningsorganisationen rätt att besluta om justering eller ändring av abonnemang.

### **4.7 Överträdelser**

- a) Vid bristfällig hantering eller felsortering av avfall kan hämtning utebli fram till dess att fastighetsinnehavaren åtgärdat bristen eller sorterat avfallet.
- b) Straffbestämmelser vid överträdande enligt gällande lagstiftning finns i 29 kap. miljöbalken och miljöstraffsavgifter i 30 kap. miljöbalken.
- c) Kontroll av renhet och emballering av avfall kan förekomma vid hämtning. Fastighetsinnehavaren informeras vid felaktigheter och ansvarar för att vidta åtgärder.

- d) Fastighetsinnehavaren är den part som är ytterst ansvarig för att vidta åtgärd vid överträdelser.
- e) Om avfall från fastigheten inte är sorterat enligt renhållningsorganisationens anvisningar, kan fastighetsinnehavaren åläggas extra sorteringsavgift enligt kommunens avfallstaxa, detta även om avfallet inte hämtats.

#### **4.8 Särskilt om avfall från verksamheter**

- a) Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall utan kommunalt ansvar. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller kapitel 1-7 om ej annat anges i dessa föreskrifter.
- b) Verksamhet som har samlokaliserad avfallshantering med hushåll och som önskar kommunal insamling av förpackningar ska senast 2 månader före start anmäla detta till renhållningsorganisationen.
- c) Vid anmälan om kommunal insamling av förpackningsavfall ska avfallet sorteras och lämnas enligt kapitel 3.1 Sortering av fall samt bilagorna 1 och 3.

#### **4.9 Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter**

##### **a) Uppgiftsskyldighet**

Den som bedriver yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska på begäran lämna de uppgifter om typ av avfall, sammansättning, mängd och hantering av avfallet som behövs som underlag för kommunens avfallsplanering till avfallsansvarig eller tillsynsansvarig nämnd.

##### **b) Avfall från fartyg i hamn**

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen till kommunen.

##### **c) Avfallslämnarens ansvar**

Den som ger upphov till och hanterar annat avfall än kommunalt avfall ska se till att avfallet förvaras, transporteras bort av någon med gällande tillstånd för transport av avfallet ifråga och behandlas enligt gällande lagstiftning (se kap1.3).

## 5. HÄMTSTÄLLE OCH PLACERING AV BEHÅLLARE

### 5.1 Hämtställe

- a) Hämtning av avfall sker normalt vid fastighetsgräns. Hämtning kan även ske vid en med renhållningsorganisationen överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats. Kommunen kan anvisa annan plats för hämtning under förutsättning att
  - trafiktekniska svårigheter föreligger eller
  - godtagbara hämtningsförhållanden inte kan uppnås vid fastigheten.
- b) Kärll som töms vid anvisad eller överenskommen plats ska efter utförd tömning dras tillbaka av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren till fastigheten om inte annat anges i beslutet eller överenskommelsen om anvisning.
- c) Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren är ansvarig för att dra kärll till överenskommen eller anvisad plats. Vid pågående beslutsprocess om anvisning av plats ansvarar fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren för att dra kärll till en plats med godtagbara hämtningsförhållanden efter samråd med renhållningsorganisationen.

### 5.2 Utformning hämtställe

- a) Inom fastigheten ska det finnas tillräckliga utrymmen, anordningar eller ytor för avfallshantering.
- b) Vid ny- och ombyggnad ska samråd med renhållningsorganisationen ske i tidigt skede angående utformning av avfallshantering och angöring av avfallsfordon.
- c) Alla anordningar för avfallshantering ska utformas och placeras så att
  - hantering kan ske med ordinarie fordon och utrustning som används i kommunen
  - hämtning underlättas
  - olika typer av avfall kan förvaras och hämtas var för sig
- d) Behållare och insamlingsystem bestäms i samråd med renhållningsorganisationen och ska vara dimensionerade så att de svarar mot de behov som föreligger. Godkända behållare och insamlingsystem anges i bilaga 2.

- e) Behållare ska placeras på lämplig plats nära hämtningsfordonets angöringsplats i anslutning till kommunal gatumark, enskild väg eller vägsamfällighet.
- f) Hämtning på kvartersmark ska kunna ske med ordinarie hämtningsfordon på farbar mark med vändmöjlighet eller genomfart.
- g) Fastighetsinnehavaren ska se till så att behållare samt anordningar och ytor för avfallshantering tillhörande fastigheten är tillgängliga och underhålls så att regelbunden hämtning av avfall under kommunalt ansvar säkerställs och att olägenhet såsom utsläpp, buller, lukt och dylikt inte uppstår.

### **5.3 Placering av behållare och tömningsanordning**

- a) Kärll placeras i markplan på plan och hårdgjord yta. Kärll placeras lättillgängligt för hämtningsspersonalen. Draghandtag får inte blockeras av sten, staket, vägg eller dylikt.
- b) Vid kärllhämtning, nyanläggning av fettavskiljare, tank för matavfall och liknande ska avstånd mellan uppställningsplats för avfallsfordon och anslutningspunkt för tömning vara så kort som möjligt, dock maximalt 10 meter (för kärll gällande en- och tvåbostadhus, se kapitel 4.5 Tömningsintervall punkt b), såvida inte godkännande om annat avstånd erhålls från renhållningsorganisationen.
- c) Storsäck placeras så att den är åtkomlig för hämtningsfordon utrustad med kran.
- d) Kyl/frys, vitvaror samt latrinbehållare placeras i nära anslutning till hämtningsfordonets angöringsplats efter samråd med renhållningsorganisationen.

### **5.4 Transportväg och angöringsplats för hämtningsfordon**

- a) Enskild väg och fastighetsmark som nyttjas vid hämtning utformas och sköts så att den är farbar och har bärighet för ordinarie hämtningsfordon.
- b) Transportväg ska ha vänd- eller genomfartsmöjlighet. Återvändsgata utan vändmöjlighet för hämtningsfordon är inte farbar väg.
- c) Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsägaren avlämna avfallet på plats som överenskommit med renhållningsorganisationen eller som kommunen anvisar. Se 5.1 för anvisning av plats.



- d) Vid ny- och ombyggnad ska tillräcklig vändmöjlighet eller genomfart finnas. Samråd om utformning av transportvägar och angöringsplatser ska ske med renhållningsorganisationen i tidigt skede.

## **5.5 Gångväg för boende och hämtpersonal**

Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren ansvarar för att gångväg mellan avfallsbehållare och hämtningsfordonets angöringsplats, både inom och utanför fastighetsmark, uppfyller nedanstående kriterier. Detta gäller även vid anvisning av plats, se kapitel 5.1.

- a) Plan och hårdgjord yta som vintertid hålls snö- och halkfri
- b) Fri från hinder, såsom:
  - Trösklar
  - Snövallar
- c) Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ansvarar för att öppna upp i snövallar som passeras av renhållningsorganisationen för att tömma kärl, så även på kommunal gatumark.

## **6. UNDANTAG FRÅN KOMMUNENS FÖRESKRIFTER**

### **6.1 Allmänt om undantag**

- a) Undantag från dessa föreskrifter kan medges under förutsättning att det inte medför risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön och att särskilda skäl föreligger.
- b) Givna undantag är knutna till fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren på den angivna fastigheten och upphör automatiskt att gälla vid ägarbyte.
- c) Givna undantag upphör att gälla om förutsättningarna förändras eller om villkoren i medgivandet inte uppfylls. Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att meddela förändring av förutsättning.
- d) Uppstår olägenhet eller risk för olägenhet eller vid ändrade förutsättningar kan tillsynsansvarig nämnd eller renhållningsorganisationen (enligt bilaga 6) besluta att givet undantag upphör att gälla.

- e) Kommunen eller renhållningsorganisationen handlägger inkomna ärenden enligt bilaga 5, och vad som anges i detta kapitel. Anmälan och ansökan ska vara skriftlig.

## **6.2 Utsträckt tömningsintervall för fettavskiljare**

Fastighetsinnehavare kan efter ansökan till VA-huvudmannen, medges utsträckt tömningsintervall för fett från fettavskiljare, dock minst en gång per år under förutsättning att belastning, volym och typ av avlopp medger detta.

Medgivande om utsträckt tömningsintervall upphör om ägarförhållanden eller andra förutsättningar ändras eller om villkoren i medgivandet inte uppfylls.

## **6.3 Utsträckt tömningsintervall för slam från enskilda avlopp**

Fastighetsinnehavare kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd, medges utsträckt tömningsintervall för slam från enskilt avlopp dock minst en gång per år, under förutsättning att belastning, volym och typ av avlopp medger detta.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall upphör om ägarförhållanden eller andra förutsättningar ändras eller om villkoren i medgivandet inte uppfylls.

## **6.4 Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar**

- a) Uppehåll i hämtning av mat-, rest- och förpackningsavfall, hämtning av fett från fettavskiljare samt slam från enskilt avlopp, kan medges om det på fastigheten inte uppkommer avfall som behöver hämtas av renhållningsorganisationen under en sammanhängande tid om minst sex månader och som längst 24 månader.
- b) Fastighetsinnehavare som medgetts uppehåll i hämtning får endast besöka fastigheten tillfälligt. Övernattning får inte ske på fastigheten. Besöket får inte heller ge upphov till sådant avfall som ska hämtas av renhållningsorganisationen vid fastigheten.
- c) Uppehåll medges inte när fastigheten är under renovering eller av annan anledning genererar avfall.
- d) Ansökan ska lämnas senast fyra veckor före det att den avsedda uppehållsperioden ska börja gälla. Vid uppehåll i hämtning debiteras grundavgift enligt kommunens avfallstaxa.
- e) Avgift enligt gällande avfallstaxa tas ut retroaktivt för uppehållsperioden om det uppdagas att uppehållet varit felaktigt.

## 6.5 Eget omhändertagande av avfall

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan, under nedanstående förutsättningar, befrias från skyldigheten att lämna avfall till renhållningsorganisationen.

- Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren kan ta hand om sitt avfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön
- Ansökan har skickats till och godkänts av tillsynsansvarig nämnd
- Särskilda skäl för eget omhändertagande finns

Beslut om eget omhändertagande ges för ett år i taget.

Ansökan eller anmälan ska göras till tillsynsansvarig nämnd enligt bilaga 6, senast fyra veckor innan åtgärden påbörjas eller undantaget önskas träda i kraft.

Den som har fått ett beslut om eget omhändertagande debiteras grundavgift enligt kommunens avfallstaxa.

## 6.6 Kompostering eller annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar

- a) Avfall får endast tas omhand på den egna fastigheten i enlighet med vad som anges i detta kapitel och under förutsättningar att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.
- b) Trädgårds- och parkavfall får komposteras eller flisas på den egna fastigheten, om det kan ske på sådant sätt att risk för människors hälsa eller miljön inte uppkommer. I annat fall ska avfallet lämnas på någon av SÖRABs återvinningscentraler för återvinning, eller hämtas vid fastigheten av renhållningsorganisationen. Öppen eldning av trädgårdsavfall inom tätbebyggt område ska undvikas.
- c) Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall, slam från enskild avloppsanläggning eller latrin från fastigheten ska anmäla detta skriftligen till ansvarig instans enligt bilaga 6.
- d) Kompostering av matavfall, slam från enskilt avlopp eller latrin från fastigheten ska ske i en skadedjurssäker och isolerad behållare för åretruntbruk, och på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av det i komposten erhållna kompostmaterialet, som gödning till gräsmatta, buskar eller annan växtlighet.

## **7. UTVECKLING INOM AVFALLSHANTERING**

### **7.1 Försöksverksamhet**

Renhållningsorganisationen får bedriva försöksverksamhet, i syfte att uppfylla kommunens avfallsplan och utveckla tjänster där avsteg från renhållningsordningen kan förekomma i begränsad omfattning under en försöksperiod.

### **7.2 Kvalitetskontroll och uppföljning**

Renhållningsorganisationen har rätt att låta utföra kvalitetskontroll och undersökning av avfallets sammansättning.

## **8. Tidigare beslut**

Beslut som fattats enligt tidigare föreskrifter gäller fram till dess att nytt beslut fattats enligt dessa föreskrifter.

UTSTÄLLNING

## 9. Bilaga 1: Definitioner och anvisningar

- 1) **ABVA** är förkortningen för allmänna bestämmelser för brukande av Sollentuna kommuns allmänna vatten-och avloppsanläggningar.
- 2) **Angöringsplats** är den plats där hämtningsfordonet normalt angör medan hämtning eller tömning sker.
- 3) **Avfall efter styckning av vilt vid fastighet**  
Mindre mängder avfall från husbehovsjakt kan lämnas i mindre delar som matavfall i godkänd matavfallspåse. Avfallet får inte utgöra en olägenhet för exempelvis tömningspersonal eller grannar. Misstanke om smitta eller smitta får inte förekomma. Större mängder hanteras enligt anvisningar från Statens veterinärmedicinska anstalt. Om avfallet räknas som animalisk biprodukt ska särskilda anvisningar från Jordbruksverket följas och renhållningsorganisationen meddelas i förväg.
- 4) **Döda sällskapsdjur** lämnas till veterinär eller annan godkänd verksamhet för kremering. Dessa kan även grävas ned på den egna tomten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.  
  
Sällskapsdjur kan också lämnas som restavfall om det är väl emballerat, får plats i avfallsbehållaren och ingen misstanke om smitta föreligger.
- 5) **Avfall under kommunalt ansvar**  
Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall inklusive avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
- 6) **Avfallsförebyggande åtgärder** avser åtgärder som vidtas innan ett ämne eller föremål har blivit avfall och som syftar till en minskning av mängden avfall, en minskning av mängden skadliga ämnen i material och produkter eller en minskning av de negativa effekter på människors hälsa och miljön som avfall ger upphov till.
- 7) **Bygg- och rivningsavfall** är avfall från byggarbete, till exempel fast monterad utrustning i hus såsom badkar och dörrar. Även elektrisk utrustning såsom elpanna, värmepanna och luftvärmepump räknas som bygg- och rivningsavfall.

- 8) **Däck** omfattas av producentansvaret och ska hanteras enligt bilaga 4. Däck ska inte läggas i behållare för grovavfall.
- 9) **Elavfall** omfattar batterier, ljuskällor som: glödlampor, LED-lampor, lågenergilampor, lysrör, samt hushållsapparater, spisar, tvättmaskiner, torkskåp, torktumlare, kyl- och frys och allt annat som drivs via sladd eller batteri. Elavfall omfattas av producentansvar.
- 10) **Farbar väg** är transportväg som uppfyller kraven enligt kapitel 5.4 Transportväg och angoringsplats för hämtfordon.
- 11) **Farligt avfall** är avfall som omfattas av avfallsförordningen (2020:614) och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Exempel på farligt avfall är färg, lim, motorolja, kvicksilvertermometrar, rengöringsmedel, nagellack och hårspray.
- 12) **Fett** är avfall under kommunalt ansvar från fettavskiljare. Fettavskiljare används för att avskilja fett från spillvatten från verksamhet för att uppnå hushållspillvattenkvalité enligt kommunens ABVA (Allmänna bestämmelser för användandet av den allmänna vatten- och avloppsanläggningen). Fettslam ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar och därmed jämförbart avfall.
- 13) **Fosforfiltermaterial.** Avloppsvatten passerar genom ett reaktivt ofta kalkbaserat filtermaterial som absorberar fosfor.
- 14) **Fyrverkerier och ammunition.** Kontakta Polis eller återförsäljare, för omhändertagande av fyrverkerier, nödljus, nödraketer, sprängämnen, ammunition eller annat explosivt avfall.
- 15) **Förbereda avfall för återanvändning:** kontrollera, rengöra eller reparera något som är avfall så att det kan återanvändas utan ytterligare behandling.
- 16) **Förpackningsavfall** är avfall som omfattas av producentansvaret och ska sorteras ut för återvinning enligt bilagorna 3 och 4. Ansvar för insamling av förpackningar från hushåll och samlokaliserade verksamheter åligger kommunen.
- 17) **Grovavfall** är avfall under kommunalt ansvar som är tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i ordinarie avfallsbehållare. Exempel på sådant avfall är cyklar, möbler etc.

- 18) **Gångavstånd** är renhållningsorganisationens kortaste väg från hämtningsfordonets angöringsplats till behållarnas uppställningsplats
- 19) **Kommunalt avfall.** Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1-6 punkterna.
- 20) **Latrin** är en blandning av urin och fekalier från människor.
- 21) **Läkemedel** omfattas av producentansvaret och lämnas till apotek. Undantaget är cytostatika som lämnas till SÖRABs återvinningscentraler.
- 22) **Markbehållare** är en bottentömd behållare för avfall. Markbehållare töms med kranbil.
- 23) **Matavfall** är utsorterat biologiskt lättnedbrytbart avfall från hushåll eller verksamhet som exempelvis restaurang och storkök. Exempel på sådant som räknas som matavfall är rester av; kött, fisk grönsaker, frukt bröd och ägg, samt beredningsavfall som skal, mindre ben och likande. Matavfall under lagstiftning för animaliska biprodukter ska sorteras ut och hållas skilt från annat matavfall.
- 24) **Mobil återvinningscentral** är en bemannad mobil enhet för insamling enligt turlista av bland annat farligt avfall, elavfall och sorterat grovavfall.
- 25) **Restavfall** är avfall där matavfall, förpackningar, farligt avfall och annat avfall som är sorterbart i separat fraktion, är utsorterat. Exempel på restavfall är blöjor, hygienartiklar, tops, diskborstar, kuvert, dammsugarpåsar samt städsopor från personalutrymmen från verksamheter.
- 26) **Returpapper** är sedan 1 januari 2022 avfall under kommunalt ansvar där kommunen ansvarar för insamling och avsättning. Returpapper är exempelvis tidningar, tidskrifter, reklamtryck, skrivar- och kontorspappers.
- 27) **Slam från enskilda avlopp** består av urin, fekalier, bad- dusch-, disk- och tvättvatten.
- 28) **Spillfett** är flytande fett från hushåll, till exempel frityrolja och stekfett.
- 29) **Mobilt sopsugssystem** lagrar avfallet i förvaringstankar som regelbundet töms av ett speciellt utrustad sopsugsfordon från särskilda dockningsstationer. Lagringstankarna förbinds med dockningspunkter via ett rörnät.

- 30) Stationärt sopsugssystem:** I ett stationärt sopsugssystem faller soppåsarna ner i rörsystemet och sugas iväg till en terminal, där avfallet pressas samman i en komprimator och matas in i en försluten container. När containern i terminalen är full hämtas den med ett lastväxlarfordon för tömning och vidaretransport.
- 31) Transportväg** är den väg som hämtningsfordonet trafikerar i samband med avfallshämtning. Det kan vara allmän väg, enskild väg eller annan yta.
- 32) Trädgårds- och parkavfall** är biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård och grönområden där avfallet faller under kommunalt ansvar.
- 33) Verksamhetsavfall** är annat avfall som inte utgörs av kommunalt avfall, avfall under kommunalt ansvar och därmed jämförligt avfall eller avfall med producentansvar med kommunalt insamlingsansvar.
- 34) Återvinningscentral** är en bemannad anläggning för insamling av bland annat farligt avfall, elavfall och sorterat grovavfall.
- 35) Lättillgänglig insamlingsplats (LIP – tidigare ÅVS)** avser en uppställd obemannad station för insamling av utsorterade förpackningar från hushåll.
- 36) Med återanvändning** avses att något som inte längre används eller är tilltänkt att bli avfall, istället kommer till samma eller annan användning.
- 37) Återvinna avfall:** att vidta en åtgärd som innebär att avfall kommer till nytta som ersättning för något annat material eller förbereder det för en sådan nytta eller en åtgärd som innebär att avfall förbereds för återanvändning.



## 10. Bilaga 2: Behållartyper och ägarförhållanden

Behållartyp/utrustning/anläggning	Får användas för följande avfalls-slag	Ägs/tillhandahålls av renhållningsorganisationen	Ägs/tillhandahålls av fastighetsinnehavare <sup>1</sup>
Kärl 140-660 liter	Restavfall Förpackningsavfall	Ja (undantag kan förekomma för förpackningskärl)	
Kärl 140 liter	Matavfall	Ja	
Kärl 370 liter	Trädgårdsavfall	Ja	
Kärl 660-1000 liter	Grovavfall	Ja	
Storsäck	Grovavfall och trädgårdsavfall	Ja	
Container olika storlekar	Restavfall Grovavfall Trädgårdsavfall	Ja	
Container med komprimator 10-30 kbm	Restavfall		Ja
Markbehållare (krantömmande)	Restavfall Matavfall Förpackningsavfall		Ja

<sup>1</sup> Fastighetsinnehavare kan i detta fall jämföras med nyttjanderättshavare och verksamhetsutövare

<b>Behållartyp/utrustning/anläggning</b>	<b>Får användas för följande avfalls-slag</b>	<b>Ägs/tillhandahålls av renhållnings-organisationen</b>	<b>Ägs/tillhandahålls av fastighetsinnehavare<sup>1</sup></b>
Kvarn till tank	Matavfall		Ja
Mobil/stationär sopsug	Restavfall Matavfall Förpackningsavfall		Ja
Latrinbehållare	Latrin	Ja	
Röd box	Farligt avfall, emballerat spillfett och elavfall i en- och tvåbostadshus	Ja	
Elkärl 660 liter	Elavfall	Ja	
Mini-kit	Batterier, ljuskällor, lysrör	Ja	
Anläggning för enskilt avlopp ink. fosforfälla	Slam från WC och BDT		Ja
Fettavskiljare	Fett		Ja

## 11. Bilaga 3: Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall under kommunalt ansvar

Avfallsslag	Hämtas vid fastighet	Kan omhändertas på egen fastighet	Kan lämnas på eller i anslutning till LIP <sup>2</sup>	Kan lämnas på på ÅVC/MÅVC <sup>3</sup>	Lämnas på annat ställe
Matavfall	Ja	Ja, efter anmälan	Nej	Nej	Nej
Restavfall	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej
Förpackningar	Ja (hushåll med gemensamt abonnemang)	Nej	Ja	Nej	Nej
Farligt avfall inkl. cytostatika	Ja	Nej	Nej	Ja	Nej
Produkter för återbruk	Nej	Ja	Nej	Ja	Ja, återbruksbutik m.fl.
Trädgårdsavfall	Ja	Ja	Nej	Ja	Nej
Grovavfall	Ja	Nej	Nej	Ja	Nej
Returpapper/tidningar	Ja	Nej	Ja (vissa)	Ja	Singelstationer för returpapper

<sup>2</sup> Lättillgängliga insamlingsplatser (LIP – tidigare ÅVS) för förpackningar och returpapper/tidningar.

<sup>3</sup> SÖRABs återvinningscentral- och mobil återvinningscentral.

<b>Avfallslag</b>	<b>Hämtas vid fastighet</b>	<b>Kan omhändertas på egen fastighet</b>	<b>Kan lämnas på eller i anslutning till LIP<sup>4</sup></b>	<b>Kan lämnas på ÅVC/MÅVC<sup>5</sup></b>	<b>Lämnas på annat ställe</b>
Förbrukade sprutor och kanyler	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja, apotek (kontakts i förväg)
Latrin	Ja	Ja, efter anmälan	Nej	Nej	Nej
Slam från enskilda avlopp	Ja	Ja, efter anmälan	Nej	Nej	Nej
Fett från fettavskiljare	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej
Filtermaterial från fosforfällor	Ja	Ja, efter anmälan	Nej	Nej	Nej
Flytande spillfett	Nej	Nej	Nej	Ja, endast hushåll	Ja
Textil	Efter förfrågan (genom externa aktörer)	Nej	Nej	Ja	Ja, vissa butiker och återbruk
Avfall efter styckning av vilt vid fastighet	Ja, som matavfall i begränsad omfattning (se bilaga 1)	Nej	Nej	Nej	Ja, se bilaga 1

<sup>4</sup> Lättillgängliga insamlingsplatser (LIP – tidigare ÅVS) för förpackningar och returpapper/tidningar.

<sup>5</sup> SÖRABs återvinningscentral- och mobil återvinningscentral.

<b>Avfallslag</b>	<b>Hämtas vid fastighet</b>	<b>Kan omhändertas på egen fastighet</b>	<b>Kan lämnas på eller i anslutning till LIP<sup>6</sup></b>	<b>Kan lämnas på ÅVC/MÅVC<sup>7</sup></b>	<b>Lämnas på annat ställe</b>
Döda sällskapsdjur	Ja, se bilaga 1	Ja, se bilaga 1	Nej	Nej	Ja, veterinär

---

<sup>6</sup> Lättillgängliga insamlingsplatser (LIP – tidigare ÅVS) för förpackningar och returpapper/tidningar.

<sup>7</sup> SÖRABs återvinningscentral- och mobil återvinningscentral.

## 12. Bilaga 4: Information om sortering och överlämnande av avfall utan kommunalt ansvar

Avfallsslag	Hämtas vid fastighet	Kan omhändertas på egen fastighet	Kan lämnas på LIP <sup>2</sup>	Kan lämnas på ÅVC/MÅVC <sup>3</sup>	Lämnas på annat ställe
Förpackningar (från verksamheter)	Ja	Nej	Nej (lämnas på särskild företagsmottagning)	Ja (där företagsmottagning erbjuds)	Nej
Elavfall	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja, återförsäljare
Bärbara batterier	Ja	Nej	Ja (endast hushåll, på vissa stationer)	Ja	Ja, återförsäljare
Kyl/frys och vitvaror	Ja (endast hushåll)	Nej	Nej	Ja, endast på ÅVC	Ja, återförsäljare (kontakta och fråga i förväg)
Emballerat matavfall	Nej (kontakta godkänd leverantör)	Nej	Nej	Nej	Nej
Däck	Nej	Nej	Nej	Ja, endast ÅVC	Ja, återförsäljare

## 13. Bilaga 5: Tömningsintervall

Avfallsslag	Typ av behållare	En-och tvåbostadshus med enskilda kärl	Flerbostadshus samt en- och två bostadshus med gemensamma kärl	Verksamheter
Restavfall och matavfall	Kärl, annan godkänd behållare samt sopsug	Behovshämtning, minst fyra gånger per år	Minst en gång per vecka <sup>8</sup>	Minst en gång per vecka <sup>4</sup>
Matavfall	Tank	-	-	Utifrån behov
Förpackningsavfall	Kärl, annan godkänd behållare samt sopsug	-	Utifrån behov	Utifrån behov (vid samlokaliserad hantering)
Farligt avfall	Röd box	Efter beställning	Från gemensamt godkänt utrymme <sup>9</sup>	-
Elavfall (inkl. bärbara batterier, ljuskällor, lysrör)	Röd box	Efter beställning	Efter beställning	-
Grovavfall	Kärl	-	Abonnemang	Abonnemang
	Kolli	Efter beställning	-	-
	Lösmängd	Efter beställning	Vid uppkomst samt efter beställning	Efter beställning
	Container	Efter beställning	Efter beställning	Efter beställning
	Storsäck	Efter beställning	Efter beställning	Efter beställning

<sup>8</sup> Eller annat intervall efter godkännande av renhållningsorganisation

<sup>9</sup> Enligt anvisning av Miljö- och klimatnämnden.

<b>Avfallslag</b>	<b>Typ av behållare</b>	<b>En-och tvåbostadshus med enskilda kärl</b>	<b>Flerbostadshus samt en- och två bostadshus med gemensamma kärl</b>	<b>Verksamheter</b>
Kyl/frys och vitvaror	-	Efter beställning	Efter beställning	-
Trädgårdsavfall	Kärl Container Storsäck	Abonnemang Efter beställning Efter beställning	Abonnemang Efter beställning Efter beställning	Abonnemang Efter beställning Efter beställning
Latrin	Latrinbehållare med lock	Efter beställning	Efterbeställning	Efter beställning
Slam från enskilt avlopp	Av tillsyns-ansvarig nämnd godkänd anläggning	Minst en gång per år	Minst en gång per år	Minst en gång per år
Fett från fettavskiljare	Godkänd anläggning enl. Svensk Standard	-	-	Minst fyra gånger per (undantag kan ansökas)
Filtermaterial från fosforfällor	Av tillsyns-ansvarig nämnd godkänd anläggning	Minst en gång per år	Minst en gång per år	Minst en gång per år



## 14. Bilaga 6: Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

Anledning till ansökan eller anmälan	Ansökan	Anmälan	Handläggs av kommunala tillsynsmyndigheten	Handläggs av renhållningsorganisationen
Gemensam avfallsbehållare för 2-3 hushåll i en – och tvåbostadshus, kapitel 4.3 Gemensam behållare		x		x
Gemensam avfallsbehållare för mer än 3 hushåll i flerbostadshus eller samfällighet, kapitel 4.3 Gemensam behållare		x		x
Utsträckt tömningsintervall för fett från fettavskiljare, kapitel 4.5 Tömningsintervall	x			VA huvudmannen samt renhållningsorganisationen
Utsträckt tömningsintervall för slam från enskilda avlopp, kapitel 4.5 Tömningsintervall	x		x	
Uppehåll i hämtning av mat-, rest- och förpackningsavfall, fett och slam, kapitel 6.4 Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt avfall	x		x	
Eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar, kapitel 6.5 Eget omhändertagande av avfall	x		x	

Anledning till ansökan eller anmälan	Ansökan	Anmälan	Handläggs av kommunala tillsynsmyndigheten	Handläggs av renhållningsorganisationen
Eget omhändertagande/kompostering av latrin- och slam från enskilda avlopp, kapitel 6.6 Kompostering eller annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar		x	x	
Egen kompostering av matavfall, kapitel 6.6 Kompostering eller annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar		x	x	

UTSTÄLLNING