



KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING

Föreskrifter för avfallshantering i Vallentuna kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2023-12-04 § 184

*Avdelning/enhet med ansvar för revidering: Gatu- och parkavdelningen,
Teknik- och fastighetsförvaltningen (TFF)*



**Vallentuna
kommun**

Innehåll

1. Inledande bestämmelser	5
1.1 Läsanvisningar	5
1.2 Bemyndigande.....	6
1.3 Definitioner	6
1.4 Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	6
1.5 Betalning och information	7
2. Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar	7
2.1 Sortering av avfall	7
2.2 Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar	8
2.3 Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare	9
3. Anläggande av avfallsutrymmen, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	9
3.1 Process och ansvar vid utformning.....	9
3.2 Anskaffande och ägande.....	10
3.3 Utformningskrav på anläggningar	11
3.4 Rengöring och tillsyn.....	12
3.5 Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck.....	12
3.6 Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	12
3.7 Hämtnings- och transportvägar	14
3.8 Hämtningsområde och hämtningsintervall.....	15
3.9 Åtgärder om föreskrifter inte följs	15
4. Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	16
5. Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	16
5.1 Uppgiftsskyldighet	16
6. Undantag.....	16
6.1 Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden.....	16
6.2 Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar.....	17
6.3 Utsträckt hämtningsintervall	18
6.4 Gemensamma avfallsbehållare	19

6.5	Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	21
6.6	Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter	21
7.	Övrigt	21
7.1	Kvalitetskontroll	21
7.2	Hämtning av avfall, tider	21
8.	Övergångsbestämmelser	22
	Bilaga 1. Definitioner och ordförklaringar	23
8.1	Definitioner	23
	Bilaga 2. Sortering av avfallsslag	26
1.	Bygg- och rivningsavfall	26
2.	Farligt avfall	26
3.	Spillolja och annat oljeavfall	27
4.	Grovavfall	27
5.	Trädgårds- och parkavfall	28
6.	Invasiva växter	28
7.	Latrin	29
8.	Matavfall	29
9.	Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar	30
10.	Fett	30
11.	Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt	31
12.	Andra animaliska biprodukter än döda djur och matavfall, före detta livsmedel	31
13.	Läkemedel	31
14.	Stickande och skärande avfall	31
15.	Batterier	32
16.	Konsumentelavfall	32
17.	Förpackningar	32
18.	Returpapper	33
19.	Kontorspapper	33
20.	Textilavfall	33
21.	Bilar och däck, fritidsbåtar	33
22.	Fyrverkerier och ammunition	33
23.	Restavfall	33
	Bilaga 3. Ansvarsfördelning ansökan/anmälan	35

1. Inledande bestämmelser

Enligt miljöbalken (MB) (1998:808) 15 kap. 41 § ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning som antas av kommunfullmäktige. Renhållningsordningen består av avfallsplan och föreskrifter om avfallshantering i kommunen.

I föreskrifterna anges förutsättningar och regler för att avfall för vilket kommunen har behandlingsansvar ska kunna samlas in och tas omhand.

I avfallsförordningen (2020:614) 9 kap. Kommunala föreskrifter, avfallsplaner och avfallsförebyggande program finns i 1 § bemyndigande för kommunen att meddela föreskrifter.

I föreskrifterna framgår vilka skyldigheter och vilket ansvar som vilar på fastighetsinnehavare respektive kommunen. Utöver dessa föreskrifter ska kommunens riktlinjer för avfallshantering användas som utförligare vägledning.

Bestämmelser om tillsyn finns i 26 kap. miljöbalken (1998:808) och i miljötillsynsförordningen (2011:13). Bestämmelser om det tillsynsansvar som hör samman med avfallsförordningen finns i 26 kap. 3 § 3 st. miljöbalken samt i 2 kap. 4, 29 och 30 §§ miljötillsynsförordningen (2011:13).

Kommunfullmäktige fattar beslut om renhållningsordningens antagande.

Dessa föreskrifter ska revideras vid behov. Ändringar i föreskrifterna ska ställas ut för allmänhetens granskning om de inte är av begränsad omfattning.

Gällande version av renhållningsordningen finns på kommunens webbplats, www.vallentuna.se.

Förslag till föreskrifterna har tagits fram med stöd av Avfall Sveriges Rapport 2017:01, Underlag för renhållningsordningens avfallsföreskrifter, med anpassningar till lokala förutsättningar för Vallentuna kommun.

1.1 Läsanvisningar

Avfallsföreskrifterna består dels av en huvuddel med föreskrifter och dels av bilagor. Det stela språket används för att om möjligt utesluta feltolkningar, men det måste ändå lämna öppningar för oförutsedda händelser som inte kan definieras i texten i förväg. Läs alltid hela paragrafen/avsnittet för att inte gå miste om något i texten. Ta också del av undantagsbestämmelserna som redovisas för sig i slutet av avfallsföreskrifterna.

I **bilaga 1** finns definitioner och ordförklaringar som kan vara till hjälp när man vill veta vad ett ord eller begrepp i föreskrifterna betyder. Den kan också användas av den som vill lära sig mer om avfallshantering. Av denna anledning finns ord och uttryck med som inte återfinns i föreskrifterna.

I **bilaga 2** finns sorteringsanvisningar redovisade på ett mer översiktligt sätt än i

föreskrifternas paragrafer. Observera dock att paragraferna innehåller andra nödvändiga bestämmelser om avfallshantering.

Bilaga 3 innehåller hämtningsintervall för olika typer av avfall.

1.2 Bemyndigande

1 §

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

1.3 Definitioner

2 §

Termer och begrepp som används i följande föreskrifter vars betydelser anges i **bilaga 1**.

1.4 Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 §

Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar för hanteringen av kommunalt avfall i kommunen.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens avfallsorganisation (renhållaren) eller den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd renhållarens utförare.

4 §

Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken (1998:808) och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av den tillsynsansvariga nämnden.

5 §

Den avfallsansvariga nämnden ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsumentelavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

1.5 Betalning och information

6 §

Avgift ska betalas för

1. de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder.
2. de åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
3. den insamling, transport, behandling i form av återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

7 §

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

2. Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

2.1 Sortering av avfall

8 §

Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 2 och hålla det skilt från annat avfall. Återanvändningsbara saker bör sorteras ut och lämnas till återvinningscentralens återbruk eller till second-hand-verksamhet.

8 a §

Förpackningsavfall i form av

1. papper och kartong,
2. plast,
3. metall,
4. färgat glas,
5. ofärgat glas,
6. trä, och
7. material som inte avses i 1-6 (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1-7 till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna 1-7 och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.

Av 3 kap. 4 a § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 11 a § avfallsförordningen (2020:614).

Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

8 b §

Returpapper ska enligt 3 kap. 3 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

8 c §

Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med sorteringsanvisningarna till avfallsföreskrifterna.

8 d §

Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 2.

8 e §

Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 2.

9 §

Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller renhållarens utförare för borttransport.

2.2 Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

10 §

Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av kontrakterad

renhållare eller renhållarens utförare, om inte annat sägs i dessa föreskrifter och bilaga 2.

Utsorterade avfallslag hämtas vid fastigheten vid överenskommen eller anvisad plats enligt 19 §.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa Vallentuna kommun eller renhållarens utförare om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

10 a §

Grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 2, får lämnas till annan än renhållaren eller renhållarens utförare, för borttransport till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Enligt 5 kap. 18 § avfallsförordningen (2020:614) ska yrkesmässig verksamhet som lämnar avfallet till någon annan än kommunen eller de som kommunen anlitat, kontrollera att den som tar emot avfallet har gjort de anmälningar eller har de tillstånd som krävs för hanteringen. Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska även upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen.

2.3 Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

11 §

I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd. Närmare krav på emballering m.m. framgår av bilaga 2.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

3. Anläggande av avfallsutrymmen, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

3.1 Process och ansvar vid utformning

Avfallsutrymmens placering, utformning och tillgänglighet ska beaktas för att såväl

öka möjligheten till en väl fungerande avfallshantering för kommunens olika grupper av medborgare som att arbetsmiljön för renhållare hålls god. Särskild hänsyn ska tas till personer med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga, som det redogörs vidare om i riktlinjerna samt den tekniska handboken.

Vid ny- och ombyggnation behöver ansvarig projektör kontakta kommunens avfallsorganisation tidigt, för att kunna visa upp att avfallsutrymmen är tillsedda i detaljplanen enligt gällande lagstiftning liksom lokala avfallsföreskrifter.

Avfallsorganisationen kontrollerar handlingarna och kommer med förslag liksom råd kring hanteringen.

Det ska finnas goda förutsättningar för att kunna uppfylla kommunens krav kring planering byggnation och. Råd och detaljerade anvisningar om kommunens krav kring insamlingssystem för avfall finns i Vallentuna kommuns riktlinjer och kommunens tekniska handbok som ska följas vid byggnation.

3.2 Anskaffande och ägande

12 §

Behållare, utrustning och utrymmen för avfallshantering ska medge hantering och möjliggöra hämtning med den utrustning och de hämtningsfordon som används i kommunens insamlingssystem.

De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av kommunens avfallstaxa.

13 §

Kärl, säckar, latrinbehållare och kärlskåp (utom kärlskåp som ägs av fastighetsägare), ägs av Vallentuna kommun och tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare. Container ägs av renhållarens utförare.

Bottentömmande behållare, enskilda avloppsanläggningar, säckställ, kärlskåp och container (som inte hyrs av renhållaren eller renhållarens utförare), fettavskiljare och tank för matavfall samt tillbehör till dessa, anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren eller renhållarens utförare ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från renhållaren eller renhållarens utförare.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering. I ansvaret ingår att ansöka om bygglov i det fall sådant behövs.

3.3 Utformningskrav på anläggningar

14 §

Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 10 meter om inte särskilda skäl föreligger. Längsta tillåtna slangdragning vid nyanläggning är 25 meter. Anläggningen ska vara åtkomlig för tömning. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 7 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Fastighetsinnehavare skall säkerställa att placering av behållare och anordning möjliggör angöring med hämtningsfordon innan installation sker. Totalvikt för bottentömmande behållare och avfall får vara max 2 000 kg. Storlek på bottentömmande behållare för matavfall får inte överstiga 1000 l.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkassett eller säck ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras. Anläggande av nya avloppsanläggningar med löst filtermaterial, som sugts med slamsugningsfordon, medges inte.

Anläggande ska ske så att avståndet mellan hämtningsfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 5 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 1000 kilogram. Avstånd upp till 10 meter godtas för filterkassett eller säck som totalt väger högst 500 kg. Den fria höjden skall vara minst 7 m över kranfordonet och mellan kranfordonets uppställningsplats och fosforfällan.

Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Enskilda avloppsanläggningar ska erhålla tillstånd av tillsynsansvarig nämnd innan anläggningen sker.

Anläggning av bottentömmande behållare ska ske enligt anvisningar från avfallsansvarig nämnd.

Innan installation av fettavskiljare och avskiljare/kombisystem för matavfall ska anläggningen anmälas till VA-huvudmannen samt renhållarens utförare för att upprätta abonnemang för tömning.

Innan installation av sluten tank för matavfall ska godkännande av anläggningen inhämtas från avfallsansvarig nämnd.

3.4 Rengöring och tillsyn

15 §

Fastighetsinnehavaren och vid behov nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare och anläggning, liksom att hålla rent på och i närhet till hänvisad hämtningsplats.

Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service och underhållas för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Detta så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

3.5 Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck

16 §

Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får heller inte vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare bör vara fri från is och snö vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras och vändas enligt renhållarens anvisningar så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används.

Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren eller renhållarens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare.

Vid hämtning ska kärl vara uppställt högst 5 meter från hämtningsfordonets angöringsplats. Längre dragväg ska godkännas av renhållaren eller renhållarens utförare och debiteras enligt gällande avfallstaxa. Kärl ska stå i anslutning till hämtningsfordonets överenskomna angöringsplats på hämtningsdagen för att det ska tömmas, om inte hämtning på tomt har medgivits av renhållaren eller renhållarens utförare.

Kärl hämtas inte från kärlskåp vid en- och tvåbostadshus.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

3.6 Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

17 §

Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 14 §.

Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Avgift för tunga lock debiteras enligt gällande avfallstaxa.

Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunnens botten eller anslutningspunkt får vid hämtning inte överstiga 10 meter om inte särskilda skäl föreligger. Om avståndet är längre än 25 m ska en sugledning eller sugslang avsedd för ändamålet läggas ut av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren innan tömning. Renhållarens anvisningar ska följas.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

Skylt för utmärkning av slamtömningsställe kan tillhandahållas av renhållarens utförare. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ansvarar för att skylten sätts upp vid anläggningen inför tömningen.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. Vägen där slangen dras ska vara fri från hinder och föremål som kan ta skada av slangen.

Filtermaterial i lösvikt ska vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg. Renhållarens utförare har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

För anläggningar där återfyllning av vatten krävs för anläggningens funktion, svarar fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren för att så sker efter varje tömning.

Renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren eller renhållarens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare.

Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren och utföras av renhållarens utförare.

3.7 Hämtnings- och transportvägar

19 §

Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Anvisning av plats görs av avfallsansvarig nämnd.

20 §

Transportvägar är de vägar, i direkt anslutning till uppställningsplats, där hämtningsfordon måste köra och angöra för att kunna hämta avfall och slam. Uppställningsplats för fordonet ansluter till dragväg för kärl, säckkärra och/eller slang.

Fastighetsinnehavare ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick. Hämtningsfordon ska om så behövs kunna vändas på ett säkert sätt.

Transport- och dragväg ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad, ha bärighetsklass 2 (BK2) och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller renhållarens utförare eller anvisas enligt 19 §.

Renhållaren avgör om väg är farbar för hämtningsfordon.

Dragväg är gångväg mellan avfallsfordon och avlämningsplats för avfall eller anslutning-/tömningspunkt för slam.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning av avfall och slangdragning för tömning av slam hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Dragväg för renhållarens hämtning av kärl och kärrbart avfall samt slangdragning från fordonets uppställningsplats till fordonets angöringsplats ska vara så kort som möjligt.

- a. Dragväg ska vid ny- och ombyggnad eftersträvas att vara högst 10 m. Maximal dragväg är 50 m.

För dragväg > 5 m utgår dragvägstillägg/tillägg för gångavstånd enligt gällande avfallstaxa.

- b. Dragväg för slangdragning ska vid ny- och ombyggnad eftersträvas att vara högst 10 m. Maximal dragväg för renhållarens slangdragning är 25 m.

För slangdragning > 10 m enligt 17 § utgår dragvägstillägg enligt gällande avfallstaxa.

3.8 Hämtningsområde och hämtningsintervall

21 §

Vallentuna kommun utgör ett hämtningsområde.

22 §

Ordinarie hämtning av avfall från hushåll sker med de intervall som framgår av kommunens avfallstaxa samt för verksamheter även enligt 24 §. Minireningsverk och övriga enskilda avloppsanläggningar ska tömmas minst en gång per år (eller enligt beslut i varje enskilt fall) och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i anläggningen.

3.9 Åtgärder om föreskrifter inte följs

23 a§

Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 8 a-c §§, farligt avfall inklusive spillolja i bilaga 2, 16 §, 17 § 1-3 st., 6 st. och 8 och 9 st. eller 20 § 3 st. inte följs.

23 b §

Vid felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling eller vid överenskommen eller anvisad plats i system som avser den enskilda fastigheten eller mer än en fastighet såsom en gemensamhetsanläggning eller plats som är anvisad eller överenskommen för flera fastigheter, kan felsorteringsavgift debiteras i enlighet med vad som närmare framgår av kommunens avfallstaxa.

Med felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling avses vad som kan verifieras vid en okulär besiktning av innehållet i ett kärl eller anordning och där felsorteringen innebär att sortering inte har skett i kärl eller anordningar på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter eller dess bilaga 2.

4. Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

24 §

Utöver vad som föreskrivs i 8-23 §§ ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall. Konsumentelavfall lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i bilaga 2.

Tömning av enskilda tankar, slamavskiljare, fettavskiljare och latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren. Se även kommunens ”Allmänna bestämmelser för användande av Vallentuna kommuns allmänna vatten- och dagloppsanläggning”, ABVA.

24 a §

Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet i enlighet med 8 a § Det utsorterade avfallet lämnas till ett insamlingssystem som kommunen eller den som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 2.

5. Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

5.1 Uppgiftsskyldighet

25 §

Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning. Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt kap. 8 § avfallsförordningen till kommunen.

Uppgifterna ska lämnas till kommunens avfallsvariga nämnd.

6. Undantag

6.1 Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

26 §

Anmälan om kompostering eller anmälan/ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av ansvarig nämnd enligt vad som anges nedan.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Av ansökan eller anmälan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de uppskattade avfallsmängderna.

Ansökan enligt bestämmelserna i 32, 33 och 34 §§ ska ske senast sex veckor före den avsedda uppehållsperioden.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar medges för minst sex månader och maximalt tre år per ansökningstillfälle.

Givna undantag/tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsinnehavarens/ansökarens skyldighet att meddela sådan förändring. De upphör per automatik att gälla vid ägarbyte.

Se bilaga 3, Hantering av undantag. Ansökan om övriga undantag hanteras av tillsynsansvarig nämnd.

6.2 Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar

27 §

Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 28-30 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

28 §

Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan enligt dessa föreskrifter.

Eldning av torrt trädgårdsavfall inom detaljplanerat område kan medges efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd.

Eldning av torrt trädgårdsavfall utanför detaljplanerat område får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och att det inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.

Eldningsförbud utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor måste alltid beaktas

29 §

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall från fastigheten på fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd.

Kompostering av matavfall på fastighet ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

30 §

Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan, medges i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Installation av förbränningstolett ska anmälas till tillsynsansvarig nämnd.

Eget omhändertagande av fosforfiltermaterial kan medges efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd.

6.3 Utsträckt hämtningsintervall

31 §

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som komposterar allt matavfall från hushållet på den egna fastigheten eller sorterar ut allt matavfall för separat hämtning, kan efter ansökan till avfallsansvarig nämnd medges att restavfallet hämtas var åttonde vecka under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att matavfall, trots uppgifterna om kompostering eller utsortering, lämnas i behållaren för restavfall för hämtning eller om kommunen på annat sätt gör sannolikt eller konstaterar att matavfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits eller uppgivits.

Abonnemang *kan* ställas om till *blandat restavfall* enligt gällande avfallstaxa om kommunen konstaterat och dokumenterat att matavfall, trots uppgifterna om kompostering eller utsortering, lämnas i behållaren för restavfall eller om renhållaren på annat sätt gör sannolikt eller konstaterar att matavfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits eller uppgivits.

32 §

För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan

medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Det är fastighetsinnehavarens/nyttjanderättshavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

6.4 Gemensamma avfallsbehållare

33 a §

Innehavare eller nyttjanderättshavare av två närliggande fastigheter kan efter ansökan till avfallsansvarig nämnd medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. En av fastigheterna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats.

Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte längre är uppfyllda.

33 b §

Flera närliggande små- eller flerfamiljshus som behöver fler än en behållare, kan efter ansökan till avfallsansvarig nämnd medges rätt att använda behållare i en gemensam avfallslösning. Renhållaren ansvarar för att antalet behållare motsvarar behovet.

Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren har ansvar för skötsel av platsen såsom om behållaren vore placerad på fastigheten och ska se till att behållare är åtkomliga för tömning på tömningsdagen.

Sökande ska ange ansvarig fastighetsinnehavare för anordnande och skötsel av den gemensamma avfallslösningen samt mottagande av faktura för gemensam lösning.

Medgivande om gemensam avfallslösning kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte längre är uppfyllda.

34 a §

Uppehåll i hämtning vid permanentbostad kan efter ansökan till avfallsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader. Uppehållet gäller samtliga avfallslag på fastigheten.

Om uppehåll även omfattar avloppsanläggning som tas ur bruk under en längre

uppehållsperiod bör sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren och utföras av renhållarens utförare.

Ansökan om uppehåll i hämtning kan göras för högst tre år. Efter uppehållsperiodens slut återupptas tömningen automatiskt. Om ny ansökan om uppehåll sker i direkt anslutning till tidigare uppehåll kan tillsyn behöva göras av tillsynsansvarig nämnd. Medgivande om uppehåll kan återkallas om förutsättningarna för medgivandet inte längre är uppfyllda.

34 b §

Uppehåll i hämtning vid fritidsbostad kan efter ansökan till avfallsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjande rättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen. Uppehållet gäller samtliga avfallsslag på fastigheten.

Om uppehåll även omfattar avloppsanläggning som tas ur bruk under en längre uppehållsperiod bör sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren och utföras av renhållarens utförare.

Ansökan om uppehåll i hämtning kan göras för högst tre hämtningssäsonger. Efter uppehållsperiodens slut återupptas tömningen automatiskt. Om ny ansökan om uppehåll sker i direkt anslutning till tidigare uppehåll kan tillsyn behöva göras av tillsynsansvarig nämnd. Medgivande om uppehåll kan återkallas om förutsättningarna för medgivandet inte längre är uppfyllda.

34 c §

Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall vid verksamhet kan efter anmälan till avfallsansvarig nämnd medges verksamheten om fastigheten inte nyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader.

En förutsättning för sådant uppehåll är att inget avfall från något avfallsslag inklusive slam och latrin uppstår under uppehållsperioden.

Medgivande om uppehåll kan återkallas om förutsättningarna för medgivandet inte längre är uppfyllda.

34 d §

Totalt uppehåll med befrielse från skyldighet att betala grundavgift kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om det finns särskilda skäl.

För att kunna beviljas totalt uppehåll med befrielse från skyldighet att betala grundavgift från kommunal renhållning krävs att fastighetsinnehavaren kan visa att det överhuvudtaget inte finns något behov av att ta kommunens renhållningstjänster i anspråk och att det inte uppkommer något avfall som behöver tas om hand av kommunen. Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Medgivande om totalt uppehåll med befrielse från skyldighet att betala grundavgift

kan återkallas om förutsättningarna för medgivandet inte längre är uppfyllda.

6.5 Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

35 §

Kommunen får efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

6.6 Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter

36 §

En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till kommunen att den vill ha kommunal insamling senast sex veckor innan insamlingen ska påbörjas.

7. Övrigt

7.1 Kvalitetskontroll

37 §

Kommunen och renhållarens utförare har rätt att göra stickprovskontroll av det avfall som omfattas av kommunalt behandlingsansvar för att kontrollera att sorteringsanvisningarna och övriga bestämmelser följs, i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls så att det kan behandlas på avtalat sätt.

Med stickprovskontroll avses även plockanalyser i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort.

7.2 Hämtning av avfall, tider

38 §

Avfall som hämtas genom kommunens försorg ska vara tillgängligt för hämtning senast kl. 06.00 på ordinarie hämtningsdag.

Hämtning av avfall enligt planering får ske kl. 06.00 – 22.00 vardagar samt helgdag som infaller måndag-fredag, samt kl. 09.00 – 20.00 lördagar och söndagar. Jourtider anvisas i enlighet med entreprenadens egen angivelse.

Ändring av hämtningsdag meddelas av renhållaren eller renhållarens utförare.

8. Övergångsbestämmelser

1. Dessa föreskrifter träder i kraft den 2024-01-01 då föreskrifter för avfallshantering för Vallentuna kommun 2021-07-01 upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses meddelade med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.

Bilaga 1. Definitioner och ordförklaringar

8.1 Definitioner

2 §

I föreskrifterna används följande termer och begrepp med de betydelser som anges nedan.

1. Med *kommunalt avfall* avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken (1998:808), 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:
 - avfall från tillverkning,
 - avfall från jord- och skogsbruk,
 - avfall från fiske,
 - avfall från septiktankar, avloppsnät och avloppsrening,
 - bygg- och rivningsavfall, och
 - uttjänta bilar

I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).

- a. Med *avfall under kommunalt ansvar* avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
- b. Med *kärl- och säckavfall* avses den del av det kommunala avfallet som får läggas i kärl eller säck.
- c. Med *grovavfall* avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck, kärl eller på en återvinningsstation.
- d. Med *trädgårdsavfall* avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.
- e. Med *farligt avfall* avses avfall som i bilaga 2 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).
- f. Med *konsumentelavfall* avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
- g. Med *före detta livsmedel* avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
- h. Med *matavfall* avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt

definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen (skal, ben och liknande) i hushåll, restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i slutna tankar. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.

- i. Med *restavfall* avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärl- och säckavfallet.
- j. Med *bygg- och rivningsavfall* avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.
- k. Med *bygg- och rivningsavfall* som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.
2. Med *fastighetsinnehavare* avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
3. Med *nyttjanderättshavare* avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
4. Med den *avfallsansvariga* nämnden avses Kommunstyrelsen (KS).
5. Med den *tillsynsansvariga* nämnden avses Bygg- och miljötillsynsnämnden (BMN).
6. Med *behållare* avses kärl, container, botten tömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar. Med botten tömd behållare avses såväl markbehållare som underjordsbehållare.
7. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 miljöbalken, avses med *enskilda avloppsanläggningar slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk* och *andra motsvarande anläggningar* som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 person-ekvivalenter och endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.
8. Med *latrin* avses latrin från torrtoaletter och andra jämförbara lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.
9. Med *renhållaren* avses kommunens upphandlade entreprenörer.
10. Med *renhållarens utförare* avses den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller som kommunen samverkar med.

11. Med *miljöbox* menas små behållare (25 liter) som används framförallt av småhus för insamling av mindre elavfall och batterier.
12. Med *mobila återvinningscentralen* menas kommunens/SÖRABs mobila insamling enligt turlista av bland annat grovavfall, farliga avfall, smått elavfall, ljuskällor, textilier och kläder från hushåll.
13. Med *mobil miljöstation* menas kommunens insamling enligt turlista av hushållens farliga avfall.
14. Med *SÖRAB* avses det regionala avfallssbolag som ägs av Vallentuna och nio andra kommuner i norra stor-Stockholm och som kommunen samverkar med.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken (1998:808) samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken.

Bilaga 2. Sortering av avfallslag

Varje avfallslämnare, fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska sortera avfall som omfattas av kommunalt behandlingsansvar enligt gällande lagstiftning och enligt kommunens och SÖRABs anvisningar.

Kärl- och säckavfall som läggs i behållare ska läggas i påse eller dylikt (~~i 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.

Aktuell sorteringsinformation finns på SÖRAB:s hemsida, www.sorab.se och kommunens hemsida, www.vallentuna.se.

Följande avfallslag ska sorteras ut och hållas åtskilt:

1. Bygg- och rivningsavfall

Bygg- och rivningsavfall ska sorteras ut i åtminstone fraktionerna:

- trä
- mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten)
- metall
- glas
- plast
- gips
- impregnerat virke

Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken och gäller för både verksamheter och privatpersoner. Utsortering ska ske på den plats där avfallet uppstår och avfallsfraktionerna ska förvaras skilt från varandra och från annat avfall.

Allt bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet ska lämnas utsorterat på återvinningscentraler eller via annan transportör enligt 10 a §. Privatpersoner kan beställa hämtning av det sorterade bygg- och rivningsavfall i storsäck via SÖRAB mot en avgift. Storsäck inhandlas på valfritt inköpsställe. Tidigare använda säckar får inte användas av säkerhetsskäl. Läs mer på www.sorab.se.

Asbest är farligt avfall och små mängder kan lämnas väl inplastat till återvinningscentralen. Större mängder lämnas till anläggning med tillstånd att ta emot asbest.

2. Farligt avfall

Farligt avfall är avfall som är farligt för människor eller miljön och som därför inte ska blandas med annat avfall. Exempel på farligt avfall är kemikalier, färgrester och lösningsmedel. Olika typer av farligt avfall får inte blandas.

Följande produkter utgör exempel på vad som hanteras som farligt avfall:

- Färg- och lackavfall samt hartser

- Limavfall (t.ex. kontaktlim, epoxilim, spackel)
- Lösningsmedel
- Fotokemikalier (t.ex. fix och framkallare)
- Bekämpningsmedel
- Sprayburkar med innehåll
- Annat surt eller starkt alkaliskt avfall (t.ex. frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel)
- Avfall som innehåller kvicksilver (t.ex. termometrar, barometrar, reläer)
- Brandsläckare, gasolflaskor och andra trycksatta behållare

Farligt avfall från hushållen lämnas kostnadsfritt vid återvinningscentralen, samt via den mobila återvinningscentralen och mobila miljöstationen.

Det farliga avfallet ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Om möjligt ska avfallet lämnas i originalförpackning.

Behållare som är tomma utgör inte farligt avfall, t.ex. tomma färgburkar eller tomma sprayburkar. Dessa kan lämnas till förpackningsinsamlingen när de är vältömda.

3. Spillolja och annat oljeavfall

Spillolja utgör farligt avfall. Spillolja och annat oljeavfall som är farligt för människor eller miljön ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall.

Spillolja ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll och lämnas vid återvinningscentral.

Spillolja från hushållen lämnas kostnadsfritt vid återvinningscentralen, samt via den mobila återvinningscentralen och mobila miljöstationen.

4. Grovavfall

Grovavfall är kommunalt avfall som är för tungt, skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in som restavfall. Exempel på grovavfall är utrangerade möbler, madrasser, cyklar och barnvagnar.

Grovavfall från hushållen lämnas kostnadsfritt på återvinningscentral eller via den mobila återvinningscentralen eller via annan transportör enligt 10 a §. Grovavfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.

Renhållaren tillhandahåller hämtning från fastighet efter separat beställning enligt kommunens avfallstaxa. Hämtning förutsätter att avfallet är sorterat, packat, fördelat och uppmärkt enligt renhållarens eller renhållarens utförarens anvisningar.

Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren eller renhållarens utförare ska i första hand förpackas i behållare som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare.

I andra hand ska avfallet, i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt

emballage och förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall. Grovavfallet ska vara placerat vid fastighetens infart eller på annan för hämtningsfordonet lättillgänglig plats.

5. Trädgårds- och parkavfall

Trädgårds- och parkavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.

Trädgårdsavfall från hushåll lämnas på återvinningscentral eller via annan transportör enligt 10 a §.

Hämtning av trädgårdsavfall från enskild fastighet kan också beställas separat via renhållarens utförare enligt kommunens avfallstaxa. Hämtning sker separat från hämtning av annat grovavfall och under förutsättning att avfallet är packat, fördelat och uppmärkt enligt renhållarens eller renhållarens utförares anvisningar.

För abonnemang med hämtning av trädgårdsavfall i kärl, ska avfallet läggas löst i kärlet och inte packas hårt så att tömningen försvåras.

Trädgårdsavfall i storsäck

Trädgårdsavfall i förslutningsbar storsäck max volym 1000 liter ska av avfallslämnaren lämnas enligt instruktion från renhållaren. Säcken får väga max 500 kg. Hämtning sker vid, av avfallsansvarig nämnd, anvisad plats eller i nära anslutning till fastigheten om inte annat har överenskommit.

Fallfrukt

Hushåll får själva transportera den utsorterade fallfrukten och lämna den på en av SÖRABs återvinningscentraler eller annan insamlingsplats som avfallsansvarig nämnd hänvisar till. Där ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare kan få sin utsorterade fallfrukt hämtad. Hämtning sker vid, av avfallsansvarig nämnd, anvisad plats eller i nära anslutning till fastigheten om inte annat har överenskommit.

För regler om eldning av trädgårdsavfall, se 28 §.

6. Invasiva växter

Den som har trädgårdsavfall ska sortera ut biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall som innehåller parkslide eller andra invasiva främmande arter som finns upptagna på unionsförteckningens enligt förordningen (EU) nr 1143/2014 och hålla det skilt från övrigt avfall.

Invasiva växtdelar förpackas noga och lämnas till återvinningscentralen, på anvisad plats och enligt SÖRAB:s anvisningar, i väl förslutna plasticsäckar.

Invasiva växtdelar får inte läggas i det egna sopkärlet för restavfall eller i

trädgårdsavfallskärl. Invasiva växter ska inte komposteras.

7. Latrin

Latrin ska samlas i uppmärkt behållare avsedd för latrin som erhålls från renhållarens utförare. Latrinbehållare ska endast användas för det ändamål som de är avsedda för, inget annat avfall, kemikalier eller andra föremål ska läggas i latrintunnorna.

Latrinbehållare får inte fyllas ända upp och ska vid avlämning vara ordentligt stängd med tättslutande lock så att avfallet inte kan spillas. Behållaren ska innan hämtning vara väl rengjord på utsidan av fastighetsinnehavaren/nyttjanderätts-havaren/båtägaren.

Portabla toaletter, t.ex. byggttoaletter med sluten tank som kan slamsugas, ska tömmas av kommunens entreprenör om inte tömningen ingår i ett hyresavtal för tillfällig portabel toalett och uthyraren kan visa att omhändertagandet av latrin sker på en godkänd anläggning i enlighet med gällande lagstiftning. Beställning av tömning/slamsugning ska göras till renhållarens utförare.

Kemikalier eller annat ämne som försvårar den fortsatta hanteringen av latrin får inte tillföras.

Hämtning av latrin från fastighet kan ske efter beställning hos renhållaren mot avgift enligt avfallstaxa. Renhållarens anvisningar ska följas.

8. Matavfall

Matavfall utgörs av exempelvis skal och blast, teblad och kaffesump och ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.

Matavfall från hushåll ska läggas i endast avsedda matavfallspåsar och lämnas i behållare för matavfallsbehållare. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Matavfallspåsar tillhandahålls av renhållarens utförare och kan hämtas på flera hämtplatser i kommunen.

Matavfall från verksamheter ska av avfallslämnaren förpackas i säck eller avsedd matavfallspåse enligt instruktioner från renhållaren eller renhållarens utförare. Matavfall kan även malas ner i avfallskvarn kopplad till sluten tank eller avskiljare/kombisystem för pumpbart matavfall. Sådant matavfall får inte blandas med annat avfall.

Spillvatten från köksavfallskvarn får inte tillföras till det allmänna avloppsnätet, se kommunens ABVA.

Matavfall kan även komposteras på fastigheten där avfallet uppstått. Egen matavfallskompostering ska anmälas till kommunala tillsynsmyndigheten, se 29 §, dessa föreskrifter.

För att säkerställa att matavfall sorteras rätt får renhållaren eller renhållarens utförare genomföra regelbundna stickprovskontroller.

9. Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar

Fosforfilter används för kompletterande rening i små avloppsanläggningar och består av ett material med hög kapacitet för fosforinbindning.

Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska hämtas i enlighet med det tillstånd som getts av kommunens tillsynsmyndighet för enskilda avloppsanläggningar. Leverantörens anvisningar ska följas så att inte olägenhet uppstår för människors hälsa eller miljön och så att anläggningens funktion inte äventyras.

Slam och fosforfiltermaterial hämtas av renhållarens utförare och ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras. Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara fällor ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras fordon utrustat med kran eller suganordning, se 14 § och 17 §.

Pumpbart fosforfiltermaterial kan hämtas med slamsugfordon från befintliga anläggningar, tidigare godkända av kommunen för denna hämtmetod.

Eget omhändertagande av fosforfiltermaterial på den fastighet där det uppstår kan efter beviljad ansökan medges på den egna fastigheten, se 30 §.

10. Fett

Matfett och frityroljor får inte hällas ut i avloppet. Flytande matfetter och frityroljor från hushåll ska lämnas in i väl försluten behållare för återvinning på återvinningscentral eller mobil återvinningscentral. Använd gärna en så kallad miljötratt så blir det enkelt att hålla över.

Invånare kan lämna in flytande fett i märkt plastflaska på följande platser:

- Återvinningscentral/Returpark
- Returpunkt
- Mobil återvinningscentral
- Grovavfallspunkt på onsdagar
- Kommunens röda boxar och insamlingsbilar för farligt avfall

Fett i liten mängd från matlagning kan torkas upp med hushållspapper och slängas i matavfallspåsen. Härdat fett som har fast form ska inte lämnas in, utan detta ska sorteras som matavfall, även detta i matavfallspåsen.

För verksamheter som hanterar fett ska flytande fett som frityrolja samlas in kommunalt eller genom SÖRABs auktoriserade företag/aktörer. Fast eller härdat fett och liknande i mindre mängd (i mängd mindre än 5 liter) hänvisas liksom hushållen till matavfallsinsamlingen genom de bruna matavfallspåsarna.

Fett från fettavskiljare ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det

genereras och hämtas av renhållarens utförare. Det får inte blandas med annat avfall.

11. Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt

Små döda sällskapsdjur (max ca 10 kg) som normalt förekommer i bostäder kan grävas ner på den egna fastigheten (dock inte nära grundvattnet), 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.

Döda sällskapsdjur eller större mängder sådant avfall, det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt överstigande ca 10 kg kan tas omhand av veterinärklinik, begravas på djurbegravningsplatser eller lämnas till en godkänd djurkremeringsanläggning. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.

Avfall från enstaka husbehovsjakt läggs väl förslutet i godkänd matavfallspåse (på 9 liter) som sedan läggs i matavfallskärlet. Det som inte får plats i matavfallspåsen samt övrigt jaktavfall hanteras enligt Jordbruksverkets regler.

12. Andra animaliska biprodukter än döda djur och matavfall, före detta livsmedel

Före detta livsmedel som blandas med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är animaliska biprodukter, ABP, enligt definitionen.

Före detta livsmedel från butik ska av avfallslämnaren lämnas enligt instruktion från renhållaren.

Aska

Askor, dammande avfall och dylikt ska hanteras och emballeras på sådant sätt att avfallet inte kan förorsaka störningar i omgivningen, till exempel genom att damma. De bör därför neutraliseras innan de emballeras. Aska får spridas på egen mark så länge det inte stör omgivning genom till exempel damm.

13. Läkemedel

Läkemedel (i enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar) är exempelvis läkemedel i originalförpackning, lösa tabletter, kapslar, ampuller, flytande läkemedelsrester i sprutor, färdigberedda lösningar och infusionspåsar. Rester av läkemedel ska lämnas till apotek. Cytostatika utgör farligt avfall och lämnas på någon av kommunens återvinningscentraler.

14. Stickande och skärande avfall

Stickande och skärande avfall som utgörs av kommunalt avfall (t.ex. glasföremål, spikar och nålar) ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för kärll- och säckavfall, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår.

Kanyler och sprutor ska läggas i behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek.

15. Batterier

Kasserade bärbara batterier (i enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834)) kan lämnas till försäljningsstället, i batteriholkar, på återvinningscentral eller enligt de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller renhållarens utförare. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är batterier inbyggda i produkten hanteras dessa som avfall från elutrustning.

Kasserade bilbatterier (i enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834)) lämnas till butik som säljer bilbatterier, eller på återvinningscentral. Bilbatterier ska avlämnas så att batterisyra/innehåll inte läcker ut samt enligt övriga anvisningar på plats.

16. Konsumentelavfall

Elavfall inkluderar avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har haft en elektrisk eller elektronisk funktion. De flesta elektriska apparater omfattas av producentansvar.

Följande produkter utgör exempel på vad som hanteras som konsumentelavfall:

- Vitvaror, t.ex. spis, diskmaskin, tvättmaskin, spisfläkt
- Kylskåp och frysar
- TV och datorskärmar
- Mikrovågsugn
- Datorer och tillbehör
- Mobiltelefoner och surfplattor
- Hushållsapparater, t.ex. elvisp, matberedare, hårtork
- Ljuskällor t.ex. lågenergilampor, glödlampor, halogenlampor, lysrör
- Elektrisk och elektroniska verktyg, t.ex. elektrisk gräsklippare, symaskin
- Brandvarnare

Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från grovavfall och annat avfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall.

Konsumentelavfall lämnas till återförsäljare eller på återvinningscentral eller enligt de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller renhållarens utförare. Hämtning mot avgift kan också beställas hos renhållarens utförare enligt kommunens avfallstaxa. Hämtning förutsätter att avfallet är packat, fördelat och uppmärkt enligt renhållarens anvisningar.

Verksamheters elavfall kan lämnas till SÖRAB:s elektronikmottagning på Hagby återvinningscentral. Elavfall som inte omfattas av producentansvar lämnas enligt gällande prislista.

17. Förpackningar

Hushållen ska sortera ut förpackningar och lämna enligt anvisning på kommunens

återvinningsstationer eller annan plats som anvisas av fastighetsinnehavare eller renhållaren.

Skrymmande förpackningsavfall ska sorteras ut och lämnas till återvinningscentral eller till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Följande fraktioner ska sorteras ut:

- Förpackningsavfall av papper och kartong
- Förpackningsavfall av plast
- Förpackningsavfall av metall
- Förpackningsavfall av färgat glas
- Förpackningsavfall av ofärgat glas

18. Returpapper

Hushållen ska sortera ut returpapper och lämna enligt anvisning på återvinningsstation eller annan plats som anvisas av fastighetsinnehavare eller renhållaren.

19. Kontorspapper

Större mängder kontorspapper från en och samma verksamhet anses skilja sig till art och sammansättning från hushållens avfall och klassas som ej kommunalt avfall.

20. Textilavfall

Textilprodukter som lämpar sig för återbruk och andrahandsförsäljning bör lämnas till textilinsamling på återvinningscentral eller annan textilinsamling för återbruk. Textilier för återvinning lämnas till mobil återvinningscentral eller återvinningscentral.

21. Bilar och däck, fritidsbåtar

Uttjänta bilar, bilbatterier och däck lämnas till producenternas insamlingssystem. Bilproducenternas nätverk BilRetur AB tar emot uttjänta bilar, se www.bilretur.se. Gamla däck lämnas till däckåterförsäljare eller till återvinningscentralen, hushåll får maximalt lämna 8 däck per tillfälle och år.

Fritidsbåtar som ska skrotas lämnas till omhändertagande mot avgift, se www.batskroten.se.

22. Fyrverkerier och ammunition

Kontakta Polisen eller återförsäljaren av produkterna för omhändertagande av fyrverkerier, nödljus, nödraketer, sprängämnen, ammunition eller annat explosivt avfall.

23. Restavfall

Restavfall är det kärl- och säckavfall som är kvar när övriga avfallsslag har sorterats ut. Exempel på restavfall är blöjor, hygienartiklar, våtservetter, servetter, våtstarkt papper, tops, plåster, bandage, diskborstar, kuvert, fimpas och snus, tuggummi, krukväxter och jord, kattsand, strö och sågspån från burdjur, städsopor, städservetter, dammsugarpåsar, grova köttben, kork, glass- och ätpinnar, grillkol, trasigt porslin och glas som inte är förpackningar, m.m.

Restavfall som läggs i behållare ska läggas i påse eller annat emballage av lämpligt material och storlek. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer och lämnas i därför avsett kärl eller behållare.

Om matavfall eller annat otillåtet material lämnas i restavfallet klassas det som felsorterat.

Bilaga 3. Ansvarsfördelning ansökan/anmälan

I tabellen nedan framgår ansvarsfördelning gällande handläggning av anmälan och ansökan i enlighet med dessa föreskrifter. Tillsynsansvarig nämnd (BMN), avfallsansvarig nämnd (KS).

Tabell Hantering av anmälan, ansökan och undantag från avfallsföreskrifterna			Ansvarig nämnd	
Typ av ärende	Anmälan	Ansökan	BMN	KS
28 § Eldning av trädgårdsavfall inom detaljplanelagt område		X	X	
29 § Kompostering av matavfall och liknande avfall	X		X	
30 § Kompostering av slam eller latrin på den egna fastigheten		X	X	
30 § Eget omhändertagande av fosforfiltermaterial		X	X	
31 § Utsträckt hämtningsintervall		X		X
32 § Utsträckt hämtningsintervall, enskilda avloppsanläggningar		X	X	
33 a § Gemensam avfallsbehållare		X		X
33 b § Gemensam avfallslösning		X		X
34 a-c § Uppehåll i hämtning	X			X
34 d § Totalt uppehåll med befrielse från grundavgift		X	X	
36 § Anmälan av insamling av förpackningsavfall med hushåll samlokaliserad verksamhet	X			X
Övriga undantag från föreskrifterna		X	X	