

Antagen av Kommunfullmäktige 2009-12-14, § 101

**AVFALLSFÖRESKRIFTER FÖR VALLENTUNA KOMMUN**

Inledning .....	2
Läsanvisningar .....	2
ALLMÄNT .....	3
Kommunens ansvar för avfallshanteringen .....	3
Avfallsavgift .....	4
Fastighetsinnehavares och annans ansvar och skyldigheter .....	4
HUSHÅLLSAVFALL.....	5
Hämtningsområde .....	5
Kvalitetskontroll.....	5
Hämtning .....	5
Hämtningstider .....	5
Hämtningsintervall och uppehåll i hämtningen .....	5
Hämtningsväg, hämtningsställe och behållarplats .....	6
Avfallsbehållare, avfallsutrymme m.m. ....	6
Emballering, fyllnadsgrad, vikt m.m.....	7
Hantering av vissa slag av hushållsavfall .....	8
Sortering .....	8
Ej brännbart hushållsavfall .....	8
Farligt avfall från hushåll.....	8
El-avfall från hushåll .....	9
Batterier .....	9
Grovavfall .....	9
Trädgårdsavfall från hushåll .....	9
Läkemedelsavfall och förbrukade kanyler från hushåll .....	10
Latrin .....	10
Slam och urin från enskilda avloppsanläggningar samt fettavfall .....	10
Förutsättningar för eget omhändertagande av hushållsavfall .....	11
ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL .....	12
Uppgiftsskyldighet .....	12
Bygg- och rivningsavfall .....	12
Undantag från avfallsföreskrifterna.....	13
Anmälan, ansökan, prövning och avgift.....	13
Ikraftträdande .....	14
BILAGA 1 .....	15
DEFINITIONER OCH ORDFÖRKLARINGAR.....	15
BILAGA 2 .....	22
HÄMTNINGSENTERVALL .....	22
BILAGA 3 .....	23
SORTERINGSANVISNINGAR .....	23
Avfall från hushåll ska sorteras enligt följande: .....	23
BILAGA 4 .....	26
AVFALLSUTRYMMEN, HÄMTNINGSVÄGAR, MM.....	26

---

---

## Inledning

En kommunal renhållningsordning består av avfallsföreskrifter och en avfallsplan.

Avfallsföreskrifterna innehåller de kommunala bestämmelserna för avfallshanteringen. Här kan fastighetsinnehavare och verksamhetsutövare se vilka skyldigheter de har och vilket ansvar som vilar på olika aktörer.

Avfallsplanen innehåller en nulägesbeskrivning av hur mycket avfall som produceras i kommunen, hur det behandlas, kommunens mål för avfallshanteringen och en handlingsplan för att uppnå målen. Renhållningsordningen är ett verktyg för att styra hanteringen av avfall så att den uppfyller kraven i miljöbalken. Både avfallsföreskrifter och avfallsplan är utfärdade med stöd av miljöbalken.

Vid revidering av renhållningsordningen kan förslag till avfallsföreskrifter och avfallsplan vara färdiga vid olika tillfällen beroende på samordningen inom SÖRAB. De träder i så fall i kraft var för sig vid det tillfälle som kommunfullmäktige beslutar om.

## 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.

**Bilaga 2** innehåller hämtningsintervall för olika typer av avfall.

I bilaga 3 finns sorteringsanvisningar redovisade på ett mer översiktligt sätt än i föreskrifternas paragrafer. Observera dock att paragraferna innehåller andra nödvändiga bestämmelser om avfallshantering.

**Bilaga 4** utgörs av krav och rekommendationer för avfallsutrymmen och hämtningsvägar.

Bilagorna kan snabbare än texten i föreskrifternas paragrafer bli inaktuella och därför bör berörda fastighetsinnehavare m.fl. ta kontakt med samhällsbyggnadsförvaltningen för att få veta om det finns ytterligare information att ta del av i vissa situationer. Ändringar som beror på ny lagstiftning eller myndighetsbeslut som är av administrativ eller redaktionell karaktär kan komma att göras i bilagorna utan särskilt beslut i fullmäktige, i avvaktan på en revidering av avfallsföreskrifterna.

---

---

## ALLMÄNT

### *Inledande bestämmelser*

1 § För avfallshantering i Vallentuna kommun gäller

- miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2001:1063),
- föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken,
- andra författningar som berör avfallshantering
- bestämmelserna i dessa avfallsföreskrifter

2 § Bilaga 1 till dessa avfallsföreskrifter innehåller definitioner och ordförklaringar, bilaga 2 innehåller hämtningsintervall, bilaga 3 sorteringsanvisningar, bilaga 4 bestämmelser om avfallsutrymmen och hämtningsvägar m.m. Tillsammans med avfallsplan för Vallentuna kommun utgör dessa avfallsföreskrifter kommunens renhållningsordning.

3 § I 63-65 §§ finns bestämmelser om undantag från avfallsföreskrifterna.

4 § Förslag till revidering av avfallsföreskrifterna utförs av samhällsbyggnadsnämnden i samråd med myndighetsnämnden för teknik och miljö. Avfallsföreskrifterna ska fastställas av kommunfullmäktige innan de kan träda i kraft.

5 § Undantag som medgetts med stöd av den tidigare renhållningsordningen ska gälla tills kommunen beslutar om annat.

### **Kommunens ansvar för avfallshanteringen**

6 § Kommunens skyldighet enligt miljöbalken att samla in och omhänderta hushållsavfall innebär att kommunen bestämmer hur hanteringen ska organiseras, var hämtning av avfall ska ske, hur hämtningsväg och avfallsutrymme ska vara beskaffade, vilka behållare som ska användas och annat som regleras i dessa avfallsföreskrifter.

7 § Samhällsbyggnadsnämnden (nedan kallad kommunen) har verksamhetsansvaret för hanteringen av hushållsavfall i Vallentuna kommun. Samhällsbyggnadsnämnden har rätt att inom ramen för dessa avfallsföreskrifter utfärda kompletterande anvisningar av praktisk art om hantering av avfall. Insamling och transport av hushållsavfall utförs av kommunen, SÖRAB eller av upphandlade entreprenörer (nedan kallad entreprenören). För återvinning och bortskaffande av avfall samarbetar kommunen med andra kommuner genom SÖRAB.

8 § Myndighetsnämnden för teknik och miljö utövar den lokala tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken, inklusive dessa avfallsföreskrifter.

9 § När avfall ska transporteras bort genom kommunens försorg får

- avfallet inte grävas ner eller förbrännas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

- inte någon annan än kommunen, SÖRAB eller entreprenören transportera avfallet

om inte annat anges i dessa avfallsföreskrifter. Kommunen kan medge undantag, se 63-65 §§.

**Avfallsavgift**

**10 §** Kommunfullmäktige meddelar med stöd av 27 kap. 4-6 §§ miljöbalken föreskrifter om att avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och det bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg.

Avgiften ska tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas. Till vem renhållningsavgiften ska erläggas framgår av avfallstaxan.

**Fastighetsinnehavares och annans ansvar och skyldigheter**

**11 §** Alla enskilda personer, företag m.fl. har ansvar för att hantera sitt avfall så att risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer, och så att återvinning och miljösäker behandling underlättas.

Ansvarig gentemot kommunen är innehavaren av den fastighet där avfallet uppkommer eller av andra skäl förekommer. Ansvaret kan överlåtas på nyttjanderättshavare om sådan överenskommelse finns. Samfällighetsförening och tomträttshavare kan i förekommande fall jämföras med fastighetsinnehavare.

**12 §** Ändring av ägandeförhållandena för fastighet, eller annan ändring som berör hanteringen av hushållsavfall, ska senast inom en månad anmälas till entreprenören.

**13 §** Hushållsavfall ska lämnas i de insamlingssystem som kommunen tillhandahåller om inte annat sägs i dessa avfallsföreskrifter.

**14 §** Hushållsavfall som uppkommer inom fastigheten ska tillhandahållas på sådant sätt att kommunen kan fullgöra sin bortforslingsskyldighet. Fastighetsinnehavare ska medverka genom att skapa förutsättningar för sortering av avfall i enlighet med kommunens insamlingssystem.

**15 §** Fastighetsinnehavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den som bor eller är verksam i fastigheten om gällande regler för hanteringen av hushållsavfall.

**16 §** Fastighetsinnehavare är skyldig att betala avfallsavgift enligt gällande avfallstaxa fastställd av kommunfullmäktige.

---

---

## HUSHÅLLSAVFALL

### Hämtningsområde

17 § Vallentuna kommun utgör ett hämtningsområde.

### Kvalitetskontroll

18 § Kommunen och entreprenören har rätt att göra stickprovskontroll av hushållsavfallet för att kontrollera att sorteringsanvisningarna och övriga bestämmelser följs, i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt hushållsavfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort.

### Hämtning

19 § Hämtning utförs av entreprenörer anlitade av kommunen. Fastighetsinnehavare ska lämna dessa tillträde till hämtningsställe. Nycklar, portkoder och liknande som är nödvändiga för hämtningen, samt ändringar, ska lämnas till entreprenören i god tid, senast två veckor innan de ska börja användas eller träda i kraft.

### Hämtningstider

20 § Hämtningen ska påbörjas tidigast kl. 06.00 och vara avslutad senast kl. 22.00 vardagar samt helgdag som infaller måndag-fredag. Avfallet ska vara tillgängligt för hämtning senast kl. 06.00 på hämtningsdagen, som ska vara bestämd i förväg. Ändring ska meddelas fastighetsinnehavaren i god tid.

### Hämtningsintervall och uppehåll i hämtningen

21 § Avfall ska hanteras och transporteras bort från fastighet så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Ansvar för att olägenhet inte uppkommer åvilar fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren, se 11§. Hämtningsintervall för olika typer av hushållsavfall redovisas i bilaga 2.

22 § Från permanentbostäder och verksamheter hämtas brännbart kärl- och säckavfall regelbundet under hela året. Hushåll i en- och tvåbostadshus kan välja mellan hämtning varje eller varannan vecka. För underjordbehållare kan tömningsintervall på upp till två veckor tillåtas utan särskild ansökan. Ändring av intervall ska meddelas entreprenören senast två veckor i förväg. Hämtning var fjärde vecka kan medges efter ansökan enligt 63-64 §§ om allt biologiskt lättnedbrytbart avfall komposteras och komposteringen har anmälts till myndighetsnämnden för teknik och miljö. Detsamma gäller om kommunen medgivit att avfallskvarn får användas. Fastigheten ska förses med en särskild märkning om annat hämtningsintervall än veckohämtning väljs. Märkningen får inte tas bort eller göras oläslig.

23 § Från fritidsbostäder och vissa fritidsanläggningar hämtas brännbart kärl- och säckavfall från mitten av april till mitten av oktober, varje eller varannan vecka efter fastighetsinnehavarens val, sammanlagt 26 eller 13 gånger per år. Ändring av intervall ska meddelas entreprenören senast två veckor i förväg. Fastigheten ska förses med en särskild märkning om annat hämtningsintervall än veckohämtning väljs. Märkningen får inte tas bort eller göras oläslig.

**Avfallsföreskrifter för Vallentuna kommun**

**24 §** Uppehåll i hämtningen vid obebodd fastighet kan medges efter anmälan om fastigheten inte utnyttjas eller verksamhet är stängd. För permanentboende kan uppehåll i hämtningen endast medges om fastigheten inte kommer att bebos under en sammanhängande period av minst sex månader. Anmälan för uppehåll i hämtningen för permanentbostad ska inkomma till kommunen senast två månader innan uppehåll i hämtningen önskas. Uppehåll beviljas till max ett år.

Uppehåll i hämtning för fritidshus beviljas årsvis och ska omfatta hela året.

För fritidshus ska anmälan om uppehåll inkomma till kommunen senast två månader innan hämtningssäsongens början. Övernattning på fastigheten får inte ske under tiden. Anmälan ska lämnas till kommunen enligt 63-64 §§.

**25 §** Från flerbostadshus hämtas brännbart kärl- och säckavfall en gång per vecka. Från verksamheter hämtas brännbart kärl- och säckavfall en gång per vecka eller en gång varannan vecka vid små mängder. Avvikelser kan medges efter ansökan enligt 63-64 §§.

**26 §** Extra hämtning av brännbart kärl- och säckavfall vid enstaka tillfällen kan beställas vid behov.

**Hämtningsväg, hämtningsställe och behållarplats**

**27 §** Hushållsavfall hämtas normalt från den fastighet där avfallet uppkommer.

Fastighetsinnehavare ansvarar för att hämtningsväg är framkomlig eller att avfallsbehållare placeras där hämtning är möjligt, se bilaga 4.

**28 §** Vid hämtning från en- och tvåbostadshus ska kärl stå i anslutning till hämtningsfordonets angoringsplats på hämtningsdagen för att det ska tömmas, om inte hämtning på tomt kan medges av kommunen. Sopskärl hämtas inte i sopskåp då hämtning på tomt ska utföras.

Fastighetsinnehavare ansvarar för iordningställande av behållarplats på sin tomtmark och för utställning av kärl om inte annat medges av kommunen. Avfallsbehållare som är placerade i av kommunen godkänt avfallsutrymme behöver inte ställas ut inför tömning.

**29 §** Om hämtningsväg inte är framkomlig uteblir hämtningen. Då hinder har undanröjts kan extra hämtning beställas. Om hämtningsväg inte är farbar eller gångväg inte uppfyller kraven enligt bilaga 4 kan kommunen besluta om annat hämtningsställe i samråd med entreprenören och Arbetsmiljöverket. Hämtningsställe kan vara beläget utanför fastigheten.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättningshavare som på grund av funktionsnedsättning, funktionshinder eller annan sjukdom inte själv kan avlämna avfallet vid hämtningsställe beläget utanför fastigheten kan begära undantag från föreskrifterna. Undantag kan medges efter ansökan enligt 63-64 §§.

**Avfallsbehållare, avfallsutrymme m.m.**

**30 §** Avfallsbehållare, avfallsutrymme och övrig utrustning som uppfyller kraven i avfallsföreskrifterna och i bilaga 4 får användas i kommunen. Undantag kan medges efter ansökan enligt 63-64 §§.

**Avfallsföreskrifter för Vallentuna kommun**

**31 §** All utrustning ska utformas, installeras, underhållas och skötas så att krav på god arbetsmiljö och tillgänglighet uppfylls samt att risk för driftsavbrott, olägenhet och olycksfall minimeras. En övergång till hämtning som inte kräver tung manuell hantering ska eftersträvas.

**32 §** Säck, som ska vara av engångstyp, får användas enbart om det inte är möjligt att använda andra behållartyper/hämtningssystem. Säck får inte användas vid ordinarie hämtning från en- och tvåbostadshus. Säck som hanteras i gemensamt avfallsutrymme ska vara av den typ som entreprenören tillhandahåller.

**33 §** Kärll för utsorterat, rent matavfall som hanteras manuellt får inte ha en volym större än 140 l. Insatssäck av papper ska användas i sådant kärll om inte kommunen bestämmer annat.

**34 §** Komprimatorer får användas vid storbehållare efter kommunens godkännande. Avfall i vanliga kärll (max 660 l) och säckar får inte komprimeras.

**35 §** Kärll ägs och tillhandahålls av entreprenören. Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av kärlet. Rengöring av behållare kan även beställas hos entreprenören. Säck, box och latrinbehållare tillhandahålls av entreprenören. Extra behållare kan beställas vid behov. Storbehållare och underjordsbehållare kan ägas av kommunen, entreprenören eller fastighetsinnehavaren. För underhåll och rengöring svarar den som äger behållaren. Säckhållare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

**36 §** Två eller flera närboende innehavare av en- och tvåbostadshus eller fritidshus kan dela avfallsbehållare efter anmälan till kommunen enligt 63-64 §§. Gemensam behållare ska rymma mängden avfall som uppkommer mellan varje tömning.

**37 §** Fastighetsinnehavaren är ansvarig för avfallsutrymme samt för anordnande, installation och underhåll av inom fastigheten installerade anordningar för avfallshanteringen, t.ex. säckväxlare, sopskåp, komprimatorer, komposteringsutrustning och sopsug.

**38 §** Matavfall från livsmedelsanläggning ska förvaras i kylt avfallsutrymme eller utrymme med jämförbar funktion. Undantag kan medges efter ansökan enligt 63-64 §§. Även andra avfallsutrymmen, där större mängder avfall förvaras, kan behöva kylas vid behov.

**Emballering, fyllnadsgrad, vikt m.m.**

**39 §** Behållare får inte vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den. Arbetsmiljöverkets föreskrifter om vikter samt om drag- och skjutmotstånd ska följas.

**40 §** I behållare för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Glödande eller flytande oemballerat avfall får inte läggas i avfallsbehållare. Maximalt en liter flytande emballerat avfall får slängas i avfallsbehållare om det kan ske utan att emballaget går sönder. Avfall ska vara förpackat på sådant sätt att det inte sprids eller orsakar skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet. Löst avfall hämtas inte med undantag för visst grovavfall och el-avfall.

**41 §** Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan stängas. Lock på kärll ska vara helt stängt vid hämtningstillfället. Behållare som är trasig, överfull eller för tung, eller på annat sätt inte uppfyller de krav som ställs, hämtas inte. Extra hämtning kan beställas när avlämnaren rättat till problemet. Vid återkommande överfull behållare ska större behållare eller annat lämpligt hämtningsintervall väljas. Om inte detta sker trots uppmaning kan kommunen besluta om ändring. Avfallsmängd som tillfälligt överstiger vad som ingår i ordinarie hämtning kan hämtas efter särskild beställning.

---

---

## Hantering av vissa slag av hushållsavfall

### Sortering

**42 §** Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera avfallet i enlighet med dessa avfallsföreskrifter och tillhörande bilaga 3. Utsorterat avfall hämtas på överenskommet eller anvisat hämtningsställe eller lämnas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren på annan av kommunen anvisad plats.

**43 §** Brännbart kärl- och säckavfall kan sorteras i matavfall och brännbart hushållsavfall.

### Utsorterat matavfall

**44 §** Fastighetsinnehavare bör i första hand välja hemkompostering av matavfall om sådant avfall sorteras ut. Bestämmelser om detta finns i 59 §. Hushåll får sortera ut matavfall för insamling om kommunen så bestämmer. I bostadsområden där kommunen kan erbjuda hämtning av matavfall får fastighetsinnehavaren själv bestämma om det brännbara kärl- och säckavfallet ska sorteras i matavfall och brännbart hushållsavfall eller om sådant avfall ska hämtas blandat.

**45 §** I sådan livsmedelsanläggning som avses i livsmedelslagen, och där livsmedel tillhandahålls slutkonsument, ska matavfall sorteras ut senast 2011-01-01. Kommunen kan komma att besluta om att viss typ av utrustning ska användas.

**46 §** I behållare för matavfall får inte plast, metall eller annat lättnedbrytbart material läggas.

**47 §** Avfallskvarn som avses anslutas till kommunens VA-nät får installeras och användas för att mala utsorterat matavfall efter överenskommelse mellan fastighetsägaren/verksamhetsutövaren och huvudmannen för avloppsnätet och kommunens godkännande. Avfallskvarn som ansluts till tank får installeras om kommunen eller av kommunen anlitaad entreprenör kan slamsuga tanken. Ansökan om tillstånd ska göras enligt 63-64 §§.

### Ej brännbart hushållsavfall

**48 §** Ej brännbart hushållsavfall ska sorteras ut och hållas åtskilt från brännbart hushållsavfall.

Ej brännbart hushållsavfall hanteras som ej brännbart grovavfall och kan lämnas på återvinningscentral.

### Farligt avfall från hushåll

**49 §** Farligt avfall ska sorteras ut och hållas åtskilt från annat avfall.

Farligt avfall ska lämnas på miljöstation, återvinningscentral eller till en miljöbil i samband med insamlingskampanj för farligt avfall.

Farligt avfall ska vara förpackat så att avfallet inte läcker ut och förpackningen ska vara märkt så att det tydligt framgår vad den innehåller. Olika slag av farligt avfall får inte blandas.

---

---

### El-avfall från hushåll

**50 §** El-avfall ska sorteras ut och hållas åtskilt från annat avfall.

El-avfall kan lämnas på återvinningscentral. Lysrör, glödlampor och lågenergilampor kan även lämnas på miljöstation.

Från en- och tvåbostadshus samt fritidshus hämtas el-avfall efter beställning och ska ligga i ”Miljöbox” om el-avfallet ryms i boxen. Om avfallet är så skrymmande att det inte ryms i boxen hämtas el-avfallet vid hämtningsfordonets angöringsplats.

Från flerbostadshus hämtas el-avfall från av kommunen godkänt gemensamt hämtningsställe.

### Batterier

**51 §** Kasserade batterier ska sorteras ut och hållas åtskilt från annat avfall.

Alla slags batterier kan lämnas lämnats till producenternas insamlingssystem eller på återvinningscentral och i miljöstation. För insamling av kasserade småbatterier används ”Miljöbox”, batteriholk, batterirör eller andra av kommunen eller producenten godkända batteribehållare.

Blybatterier över tre kg och öppna nickel/kadmiumbatterier ska lämnas till producenternas insamlingssystem, återförsäljare, på återvinningscentral eller i miljöstation.

### Grovavfall

**52 §** Grovavfall ska sorteras ut och hållas åtskilt från annat avfall.

Grovavfall kan lämnas på återvinningscentral.

Grovavfall från en- och tvåbostadshus samt fritidshus ska sorteras i brännbart respektive ej brännbart grovavfall och varje del ska hållas åtskilt. Det ska, i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas på lämpligt sätt. Grovavfall hämtas vid hämtningsfordonets angöringsplats efter beställning.

Fastighetsinnehavare av flerbostadshus ska se till att lämpligt hämtningsställe för grovavfall finns i bostadsområdet. Grovavfall hämtas enligt överenskommelse med fastighetsinnehavaren. Grovavfall ska ligga i storbehållare vid hämtning. Undantag får medges av entreprenören i särskilda fall. Grovavfall får vara sorterat i brännbart respektive ej brännbart grovavfall om fastighetsinnehavaren kan garantera att sorteringen är fullgod.

### Trädgårdsavfall från hushåll

**53 §** Trädgårdsavfall ska sorteras ut och hållas åtskilt från annat avfall.

Trädgårdsavfall ska i första hand komposteras eller flisas på den egna fastigheten, om det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Kompostering eller flisning av trädgårdsavfall på den egna fastigheten behöver inte anmälas till kommunen.

Trädgårdsavfall kan lämnas på återvinningscentral. Dumpning av trädgårdsavfall på allmän plats eller i naturen är otillåten.

Trädgårdsavfall hämtas från en- och tvåbostadshus samt fritidshus vid hämtningsfordonets angöringsplats efter beställning. Vid hämtning ska trädgårdsavfall ligga i papperssäck (max 160 L) eller vara buntat i en längd av maximalt 120 cm och med en omkrets av maximalt 100 cm. Säck och snöre eller liknande som används vid emballering ska kunna brytas ned vid kompostering. Säcken får väga max 15 kg.

**54 §** Inom område med detaljplan för bostäder eller samlad bebyggelse får trädgårdsavfall i form av torra grenar, ris och kvistar endast eldas på Valborgsmässoafton, om det kan ske utan att olägenhet uppstår. Aktuell brandriskvarning från Storstockholms brandförsvaret måste beaktas.

### **Läkemedelsavfall och förbrukade kanyler från hushåll**

**55 §** Läkemedelsavfall och förbrukade kanyler från hushåll ska sorteras ut och hållas åtskilt från annat avfall. Läkemedelsavfall ska lämnas till apotek. Förbrukade kanyler ska läggas i för ändamålet avsedd behållare som tillhandahålls på apotek. Fylld kanylbehållare ska lämnas till apotek.

### **Latrin**

**56 §** Fastighetsinnehavare bör i första hand kompostera latrin som uppkommer på fastigheten. Kompostering ska, efter ansökan, ske i en av kommunen godkänd behållare och i enlighet med bestämmelserna i 59 §. I andra hand bör uppsamling i tank/behållare som kan slamsugas väljas. Om kommunen ska hämta latrin ska det samlas upp i tät latrinbehållare som kommunen tillhandahåller. Latrinbehållare ska stängas med tätslutande lock av fastighetsinnehavaren och ställas så nära hämtningsfordonets angöringsplats som möjligt och så att lyft- och transporthjälpmiddel kan användas.

Hämtning ska ske så ofta att risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Hämtningsintervall redovisas i bilaga 2.

Portabla toaletter, t.ex. byggtoaletter med sluten tank som kan slamsugas, får användas. De 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 entreprenören. Kemikalier eller annat ämne som försvårar den fortsatta hanteringen av latrinet får inte tillföras.

### **Slam och urin från enskilda avloppsanläggningar samt fettavfall**

**57 §** Slamavskiljare, slutna tankar, reningsverk och urintankar för enskilt avlopp samt fettavskiljare ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock, manlucka eller annan tömningsanordning ska lätt kunna öppnas av en person och får inte vara blockerat/blockerad inför tömning. Fastighetsinnehavaren svarar för att en skylt med text "SLAM" och fastighetsbeteckning sätts upp vid anläggningen inför tömning. Skylt tillhandahålls av entreprenören.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll.

Avstånd mellan hämtningsfordonets angöringsplats och behållare för slam eller fettavfall bör inte överstiga 20 meter.

Hämtning ska ske så ofta att det inte uppstår risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön, eller medför tekniska problem i ledningsnät. Hämtningsintervall redovisas i bilaga 2.

**Avfallsföreskrifter för Vallentuna kommun**

---

---

**58 §** Från verksamheter ska fett och olja som kan samlas upp i annan behållare än fettavskiljare lämnas till fettåtervinning minst en gång per år.

Från hushåll ska sådan olja samlas upp i tät plastflaska eller liknande och sorteras som brännbart käril- och säckavfall. Maximalt en liter olja får lämnas på detta sätt vid en och samma tillfälle. Även godkänd kompost får användas för sådan olja.

**Förutsättningar för eget omhändertagande av hushållsavfall**

**59 §** Hushållsavfall enligt a-c nedan får endast tas omhand på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Anmälan eller ansökan ska göras till kommunen enligt 63-64 §§. För trädgårdsavfall gäller 53-54 §§.

a) Matavfall eller latrin

Avfallet ska komposteras i en sluten, skadedjurssäker behållare som kan användas året om.

b) Slam, filterbäddar och liknande från enskild avloppsanläggning samt urinfri rest från urinseparerande WC

c) Annat avfall

Bortskaffande eller återvinning godtas bara om det är omöjligt eller orimligt av praktiska eller ekonomiska skäl att transportera bort avfallet från fastigheten.

**ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL****Uppgiftsskyldighet**

**60 §** Den som i kommunen yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall ska på begäran av kommunen lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens avfallsföreskrifter och avfallsplan.

**61 §** Den som i kommunen yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska på begäran av kommunen lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens avfallsföreskrifter och avfallsplan.

**Bygg- och rivningsavfall**

**62 §** Avfall som uppstår vid nybyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av enskilda bostäder eller större anläggningsarbete i trädgård hämtas normalt inte av kommunen.

## Avfallsföreskrifter för Vallentuna kommun

**Undantag från avfallsföreskrifterna**

*Anmälan, ansökan, prövning och avgift*

**63 §** Myndighetsnämnden för teknik och miljö (MTM) eller samhällsbyggnadsnämnden (SBN) handlägger anmälan enligt avfallsföreskrifterna samt ansökan om undantag från avfallsföreskrifterna enligt nedan.

<b>Anledning till anmälan eller ansökan om undantag</b>	<b>Anmälan</b>	<b>Ansökan</b>	<b>Handläggs av MTM</b>	<b>Handläggs av SBN</b>
Kompostering av matavfall på den egna fastigheten. (44 §)	X		X	
Kompostering av latrin på den egna fastigheten. (56 §)		X	X	
Annat eget omhändertagande av avfall än kompostering av matavfall, latrin på den egna fastigheten. (59 §)		X	X	
Ändrat hämtningsintervall för allt avfall utom för tömning av fettavskiljare. Gäller ej ändring av intervall från veckohämtning till 14-dagarshämtning eller tvärtom. (22 §)	X			X
Ändrat hämtningsintervall för tömning av fett. (57 och 58 §§)		X		X
Uppehåll i hämtningen och befrielse från avgift för avfallsservice. (24 §)	X			X
Delad avfallsbehållare. (36 §)	X			X
Installation av avfallskvarn. (47 §)		X		X

## Avfallsföreskrifter för Vallentuna kommun

Undantag från bestämmelserna om avfallsbehållare, avfallsutrymme m.m. som inte uppfyller kraven på arbetsmiljön och krav i bilaga 4. (29 och 30 §§)		X		X
<b>Anledning till anmälan eller ansökan om undantag</b>	<b>Anmälan</b>	<b>Ansökan</b>	<b>Handläggs av MTM</b>	<b>Handläggs av SBN</b>
Undantag från bestämmelserna om avfallsbehållare, avfallsutrymme m.m. och som rör miljö- och hälsoskydd. (38 §)		X	X	
Försöksverksamhet. (65 §)		X	X	
Övriga frågor av praktisk och ekonomisk art. (7 §)		X		X
Övriga tillsynsfrågor. (8 §)		X	X	

**64 §** Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om fastighet, fastighetsinnehavare, vilka avfallsslag som avses och andra uppgifter som behövs för handläggning av ärendet. Anmälan och ansökan ska lämnas in senast två månader innan den begärda åtgärden ska träda i kraft. Undantag kan endast medges om det kan ske utan risk för människors hälsa eller miljön. Givna tillstånd är personliga, knutna till fastigheten och oftast tidsbegränsade. De ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Fastighetsinnehavaren har skyldighet att meddela sådan förändring.

**65 §** För forskning och utveckling inom avfallshantering kan samhällsbyggnadsnämnden få bedriva försöksverksamhet utan hinder av avfallsföreskrifterna, efter ansökan till myndighetsnämnden för teknik och miljö, om det kan ske utan risk för människors hälsa eller miljön.

**66 §** Brott mot bestämmelserna i avfallsföreskrifterna beivras enligt bestämmelserna i 29 kap. miljöbalken.

### **Ikraftträdande**

**67 §** Dessa avfallsföreskrifter träder i kraft 2010-01-01 då Renhållningsordning för Vallentuna kommun fastställd 2003-01-27 upphör att gälla. Undantag/dispenser som inte strider mot nu gällande föreskrifter och som kommunen medgett med stöd av tidigare föreskrifter gäller tills vidare.

---

---

## BILAGA 1

### DEFINITIONER OCH ORDFÖRKLARINGAR

#### Angöringsplats

Plats där hämtningsfordonet stannar när avfallet ska hämtas. Kan även kallas stoppställe eller uppställningsplats. Angöringsplatsen ska ligga så nära avfallets hämtningsställe som möjligt och vara lämplig från arbetsmiljö- och trafiksäkerhetssynpunkt. Angöringsplatsen kan variera vid hämtning av olika typer av avfall beroende på att olika hämtningsfordon är olika stora. Om tvist uppstår om var angöringsplatsen är belägen ska kommunen besluta om angöringsplatsen.

#### Avfall

”Med avfall avses varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med.” (Miljöbalken 15 kap. 1 §) Det finns förteckningar över avfallskategorier (bilaga 1) och över avfall som hör till avfallskategorier (bilaga 2) i Avfallsförordningen.

#### Avfallsbehållare

Behållare som används för uppsamling av avfall. Kan även kallas sopbehållare eller bara behållare. Avfallsbehållare kan vara av olika typ och storlek. De volymer som redovisas är de som kan förekomma i kommunen.

- Engångsbehållare = säck (storlek 60-240 l)
- Återgångsbehållare = kärl (storlek 80-660 l)
- Återgångsbehållare = storbehållare eller container (1-20 m<sup>3</sup>)
- Underjordsbehållare, delvis nedgrävda i mark (1-6 m<sup>3</sup>)
- Sopsugbehållare
- Box (20-30 l)
- Batteriholk/rör/behållare
- Latrinkärl av engångsmaterial

Med kärl menas hjulförsedda plastkärl med lock. Ibland kallas de rullkärl. De lyfts och töms i sopbil med hjälp av en kärllift på bilen. Med boxar menas små behållare som används i hushåll, framför allt i småhus, för insamling av el-avfall (Miljöbox).

#### Avfallsföreskrifter

Kommunala bestämmelser för avfallshantering. Föreskrifterna stadgar bl.a. vilka skyldigheter kommunen och fastighetsinnehavare har samt när, var och hur avfall ska hämtas. Ingår tillsammans med avfallsplan i en renhållningsordning, som varje kommun måste ha.

#### Avfallshantering

Avser sortering, insamling, transport, återvinning och bortskaffande eller annan behandling av avfall.

#### Avfallskvarn

Kvarn för sönderdelning av matavfall så att det malda avfallet kan följa med avloppsvattnet ut på ledningsnätet eller samlas upp i en särskild behållare. Kvarnen ansluts till köksavloppet under en diskbänk. Avsikten är att avfallet ska kunna rötas för utvinning av biogas.

#### Avfallslämnare

Med avfallslämnare avses varje fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, verksamhet eller enskild person som ger upphov till eller som hanterar avfall med avsikt att lämna det vidare.

---

---

## Avfallsplan

Kommunal plan för avfallshantering. Avfallsplanen utgör tillsammans med avfallsföreskrifterna kommunens renhållningsordning.

## Batterier

Batterier omfattas av särskilda bestämmelser. En del batterier innehåller farliga ämnen och klassas därför som farligt avfall, men alla batterier ska samlas in. Den som säljer blybatterier med en vikt över 3 kg, t.ex. bilbatterier, är skyldig att ta tillbaka sådana batterier.

## Biologiskt lättnedbrytbart avfall (BLA)

Avfall från växt- eller djurriket, t.ex. matavfall, trädgårdsavfall, latrin och fettavfall, som kan behandlas biologiskt genom kompostering eller rötning. Kan även beskrivas som den del av det organiska avfallet som på begränsad tid kan brytas ner i biologiska processer. Kallas ibland bioavfall.

## Brännbart avfall

Avfall som brinner utan energitillskott efter det att förbränningsprocessen har startat.

## Bygg- och rivningsavfall

Avfall som uppkommer vid nybyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad eller som uppstår vid större anläggningsarbete i en trädgård. Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta sådant avfall och det får heller inte lämnas som grovavfall. Mindre mängder bygg- och rivningsavfall kan lämnas på ÅVC. En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, t.ex. asbest, el-avfall och impregnerat virke, och måste hanteras som sådant.

## Dragmotstånd och skjutmotstånd

Det motstånd som en behållare som dras eller skjuts gör. Motståndet kan mätas och beror på behållarens vikt och på underlaget. För stort motstånd är inte acceptabelt från arbetsmiljösynpunkt.

## Därmed jämförligt avfall

Avfall från annan verksamhet som i renhållningssammanhang är jämförligt med avfall från hushåll. Det är t.ex. städsopor, kontors- och butiksavfall samt matavfall och annat livsmedelsavfall från restauranger, storkök och butiker, dock inte från livsmedelsindustri.

## Ej brännbart avfall

Avfall som inte brinner även om energi tillförs, t.ex. metall, glas, sten, porslin, keramik och gips. Förpackningar av glas och metall omfattas av producentansvar och ska lämnas till producenternas insamlingsystem.

## El-avfall, avfall från elektroniska och elektriska produkter (EEA)

Avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har haft en elektrisk eller elektronisk funktion. Populärt kallat "allt med sladd eller batteri eller sådant som är beroende av el för att fungera". Glödlampor, lågenergilampor och lysrör räknas också som el-avfall. El-avfall av hushållstyp omfattas av producentansvar. För annat el-avfall finns särskilda bestämmelser.

---

---

**En- och tvåbostadshus**

Småhus med en eller två skilda bostäder för en eller två hushåll som bor permanent.

**Entreprenör (för avfallshantering)**

Företag som efter upphandling anlitas av kommunen för att utföra hämtning och/eller behandling av avfall.

**Farligt avfall (FA)**

Med farligt avfall avses sådant avfall som finns upptecknat i avfallsförordningen och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Farligt avfall som uppkommer i hushåll är t.ex. färgrester, spillolja, lösningsmedel som lacknafta och fotogen, bekämpningsmedel, sprayburkar, fotokemikalier, lim och kvicksilvertermometrar.

**Fastighetsinnehavare**

Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare. Fastighetsinnehavarens ansvar kan i vissa fall överlätas på nyttjanderättshavare.

**Fastighetsnära insamling (FNI)**

Den insamling av avfall som sker på eller i direkt anslutning till den fastighet där avfallet uppkommit. Förekommer både vid bostäder och vid verksamheter. Alternativet till fastighetsnära insamling är avlämning av avfall på återvinningsstation, återvinningscentral, i butik eller annat.

**Fettavskiljare**

Anordning för att samla upp slam i form av fettavfall i avloppsvatten från lokaler där livsmedel hanteras yrkesmässigt. Fettet skulle annars avsättas i ledningsnätet och kunna förorsaka stopp.

**Flerbostadshus**

Fastighet med mer än två bostäder som vanligtvis upplåts med bostads- eller hyresrätt.

**Fritidshus**

Småhus som används för fritidsboende/rekreation och inte som permanentbostad.

**Grovavfall**

Avfall som uppkommer vid normalt boende och som är så skrymmande att det inte får plats i ordinarie avfallsbehållare, eller är så tungt eller på annat sätt olämpligt att det inte ska läggas i behållaren. Det är t.ex. trasiga möbler, leksaker, cyklar och barnvagnar. Som grovavfall räknas inte fast monterad inredning eller avfall som uppstår vid ny- och ombyggnad av bostad. Sådant avfall räknas i stället som bygg- och rivningsavfall. Trädgårdsavfall, el-avfall, bildäck eller andra bildelar räknas inte heller som grovavfall och får inte blandas med grovavfall. Trädgårdsavfall och el-avfall kan dock hämtas av kommunen.

**Hushållsavfall**

”Med hushållsavfall avses avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet” (Miljöbalken 15 kap. 2 §). Sådant avfall uppstår regelbundet vid utnyttjande av mark eller byggnad för bostadsändamål och behöver transporteras bort för att inte olägenheter ska

## Avfallsföreskrifter för Vallentuna kommun

---

uppstå. Exempel på avfall som uppkommer i hushåll är städsopor, matavfall, köksavfall, latrin, slam, grovavfall, trädgårdsavfall, el-avfall, läkemedelsrester, rester av olja, färg och bekämpningsmedel och annat farligt avfall, samt döda sällskapsdjur.

Avfall från annan verksamhet, som är jämförligt med avfall från hushåll, är sådant avfall som till sin typ eller sammansättning liknar det avfall som kommer från hushåll. Sådant avfall uppkommer till följd av att människor vistas i en lokal och det finns ett motsvarande behov av regelbunden borttransport. Som exempel kan nämnas städsopor och köksavfall från verksamheter, avfall från personalutrymmen, skolor, hotell, sjukhus och vårdinrättningar, storkök, handel, hantverk och hobbyverksamhet, samt latrin, slam och fettavfall m.m.

### **Hämtningsställe (hämtningsplats, hämtställe)**

Den plats där avfall hämtas på angiven dag. Hämtningsstället behöver inte vara beläget på fastigheten där avfallet uppkommer. Det kan finnas olika hämtningsställen för olika sorters avfall, bl.a. beroende på att det är olika fordon som hämtar.

### **Kommunalt ansvar, kommunens ansvarsområde**

Den skyldighet kommunen har att ta hand om hushållsavfall. Kommunalt ansvar innebär att avfall tas omhand genom kommunens försorg. Kommunen har inte skyldighet att hantera annat avfall än hushållsavfall. Kommunen är inte skyldig att hantera avfall som omfattas av producentansvar, t.ex. förpackningar, om förpackningarna har sorterats ut för att lämnas i producenternas insamlingssystem.

### **Kompostering**

Biologisk behandlingsmetod som innebär nedbrytning av biologiskt lättnedbrytbart avfall i närvaro av syre. Humus och näringsämnen återvinns.

### **Källsortering**

Sortering av avfall vid källan, d.v.s. på den plats där avfallet uppkommer, t.ex. i hushållet eller på arbetsplatsen.

### **Kärl- och säckavfall**

Det som vanligen kallas sopor och som läggs i kärl eller sopsäck, men även i sopsug, underjordsbehållare eller i vissa andra typer av behållare. Det består huvudsakligen av köksavfall och städsopor. Om matavfall sorteras ut kallas resten av avfallet ofta för restavfall. Observera att farligt avfall och el-avfall aldrig får blandas med kärl- och säckavfall. Förpackningar och returpapper som omfattas av producentansvar ska sorteras ut och lämnas i producenternas insamlingssystem. Trädgårdsavfall ska inte heller läggas i kärl- eller säckavfallet eftersom det finns bättre sätt att behandla sådant avfall på.

### **Matavfall**

Utsorterat biologiskt lättnedbrytbart avfall eller livsmedelsavfall från hushåll eller verksamheter som restauranger, storkök, butiker eller livsmedelsindustri. Matavfall kan komposteras på den egna fastigheten eller samlas in genom kommunens försorg. Insamling kan ske i kärl, genom att mala matavfallet och samla upp det i en särskild tank som slamsugs eller genom användning av avfallskvarn. Om matavfallet inte sorteras ut blandas det med övrigt kärl- och säckavfall och ingår i det brännbara avfallet. Matavfall som uppkommer i livsmedelsindustrier, och som inte säljs direkt till konsument, har kommunen inget ansvar för att ta hand om.

**Miljöbox**

Mindre avfallsbehållare som används för insamling av el-avfall från hushåll.

**Miljöstation**

Insamlingsställe för farligt avfall från hushåll. Miljöstationen består av en container som man kan gå in i för att lämna sitt farliga avfall. Miljöstationer är ofta placerade vid bensinstationer. De ska vara låsta och nyckel kan hämtas på bensinstationen eller motsvarande.

**Nyttjanderättshavare**

Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet, t.ex. hyresgäst.

**Organiskt avfall**

Avfall som innehåller organiskt kol, exempelvis biologiskt lättnedbrytbart avfall och plastavfall.

**Parkavfall**

Parkavfall är komposterbart och flisbart grönavfall som uppkommer vid yrkesmässig skötsel av parkmark, kommunal eller privat. Även grönavfall från flerbostadshusens utomhusytor räknas hit. Kommunen har inget ansvar för att ta hand om parkavfall.

**Producent**

Med producent avses

1. Den som yrkesmässigt tillverkar, för in till Sverige eller säljer en vara eller en förpackning, eller
2. Den som i sin yrkesmässiga verksamhet frambringar avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- eller miljöskäl (Miljöbalken 15 kap. 4 §).

**Producentansvar**

Med producentansvar menas skyldighet för producent att se till att avfall samlas in, transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortskaffas (Miljöbalken 15 kap. 6 §).

Producentansvar finns för förpackningar, tidningar, el-avfall, batterier, bilar och däck.

Avfall som omfattas av producentansvar ska lämnas i de insamlingssystem som producenterna tillhandhåller och ingår inte i kommunens ansvar. El-avfall från hushåll kan dock hämtas av kommunen.

**Renhållningsordning**

Kommunens avfallsföreskrifter och avfallsplan utgör tillsammans kommunens renhållningsordning. Den ska fastställas av kommunfullmäktige för att gälla.

**Returpapper**

Tidningar, journaler, kataloger, skriv- och reklampapper som kan materialåtervinnas. Omfattas av producentansvar. De ska lämnas i producenternas insamlingssystem. Returpapper ingår inte i kommunens ansvarsområde om det har sorterats ut.

---

---

### **Rötning**

Biologisk behandlingsmetod som innebär nedbrytning av biologiskt lättnedbrytbart avfall utan närvaro av syre. Humus, näringsämnen och energi i form av rötgas eller biogas återvinns.

### **Slamavskiljare**

Anordning som används för att fånga upp slam i enskilda avloppsanläggningar.

### **Sluten tank**

Behållare som kan användas för att samla upp avloppsvatten.

### **Slutkonsument**

Den slutliga användaren av en vara eller en tjänst. I föreskrifterna avses med slutkonsument de kunder, patienter, elever eller andra konsumenter som serveras eller köper m.m. livsmedel som hanteras i en livsmedelsansläggning.

### **Småhus**

Bostad med en eller två lägenheter för permanentboende.

### **Sopsug (stationär eller mobil)**

Insamlingsssystem som innebär att avfallet sugas från ett sopsuginkast till en avfallsbehållare genom rör som är nedgrävda i marken. Sopsug finns i olika varianter. Det finns stationär sopsug där allt avfall sugas till en stor container som transporteras bort för tömning. Vid mobil sopsug sugas avfallet till en eller flera mindre uppehållstankar. Vid tömning sugas avfallet från alla uppehållstankar med hjälp av ett speciellt mobilt sopsugfordon som kopplas till en eller flera dockningspunkter.

### **Sällskapsdjur**

Kommunen kan ge råd om hantering av döda sällskapsdjur.

### **SÖRAB**

Ett bolag som ägs av kommunerna Danderyd, Järfälla, Lidingö, Sollentuna, Solna, Stockholm, Sundbyberg, Täby, Upplands Väsby och Vallentuna. SÖRAB:s huvuduppgift är att ta hand om hushållsavfall från alla medlemskommuner utom Stockholm. SÖRAB svarar även för återvinningscentralerna i medlemskommunerna.

### **Tillsyn**

Kontroll från myndighet över att lagar och bestämmelser uppfylls vid boende och verksamhetsutövning.

### **Trädgårdsavfall**

Som trädgårdsavfall räknas komposterbart och flisbart växtavfall som uppkommer vid normal trädgårdsskötsel i småhus, däremot inte fällda träd eller avfall som uppstår vid större anläggningsarbete i en trädgård. Trädgårdsavfall får inte läggas i kärl- eller säck för brännbart hushållsavfall.

---

---

**Underjordsbehållare (markbehållare, nergrävda behållare, djupbehållare)**

Behållare som till största delen är nergrävda i marken. Vid tömning lyfts behållaren eller en innerbehållare upp med hjälp av en kran på hämtningsfordonet. Underjordsbehållare är lättplacerade då de inte kräver så stort utrymme ovan mark eller vid tömning. Eftersom avfallet ligger under mark där temperaturen är låg minimeras risken för dålig lukt.

**Verksamhetsutövare**

Den som driver yrkesmässig verksamhet. Verksamhetsutövaren är ansvarig för avfallshanteringen i verksamheten och är antingen fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare av en fastighet eller lokal. I en verksamhet kan både hushållsavfall och annat avfall (verksamhetsavfall) uppkomma.

**Återanvändning**

Användning av kasserad produkt utan föregående förädling.

**Återvinning**

Med återvinning avses bl.a. materialåtervinning, energiutvinning, kompostering och annan biologisk omvandling.

**Återvinningscentral (ÅVC)**

En bemannad central där hushåll kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, el-avfall, farligt avfall eller annat återvinningsbart avfall. Företag kan lämna motsvarande avfall mot avgift. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare. Kärl- och säckavfall får inte lämnas på en ÅVC. Särskilda öppettider gäller. SÖRAB svarar för ÅVC i medlemskommunerna.

**Återvinningsstation (ÅVS)**

En obemannad station för förpackningar, tidningar och småbatterier. Avfallet sorteras i olika behållare av den som lämnar det.

**Övrigt brännbart hushållsavfall**

Det kärl- och säckavfall som återstår sedan annat avfall inklusive matavfall har sorterats ut.

## Avfallsföreskrifter för Vallentuna kommun

## BILAGA 2

## HÄMTNINGSINTERVALL

För ändring av hämtningsintervall ska ansökan om undantag göras i enlighet med 63-64 §§.

Typ av avfall	Hämtningsintervall vid en- och tvåbostadshus samt fritidshus	Hämtningsintervall vid flerbostadshus	Hämtningsintervall vid verksamheter
<b>Matavfall, utsorterat</b>	Varje eller varannan vecka Förekommer inte för närvarande	Varje vecka Förekommer endast som försök	Varje vecka eller efter kommunens anvisningar
<b>Brännbart kärl- och säckavfall</b>	Varje eller varannan vecka och var fjärde vecka om godkänd kompost eller avfallskvarn finns.	Varje vecka	Varje eller varannan vecka och var fjärde vecka om godkänd komprimatorbehållare eller avfallskvarn finns.
<b>Farligt avfall</b>	Hämtas inte	Hämtas inte	Hämtas inte
<b>El-avfall</b>	Efter beställning	Var fjärde vecka om godkänt utrymme finns. Enstaka hämtning efter beställning.	Hämtas inte
<b>Småbatterier</b>	Hämtas tillsammans med el-avfall	Hämtas tillsammans med el-avfall	Efter beställning.
<b>Grovavfall</b>	Efter beställning	Enstaka hämtning efter beställning.	Efter beställning
<b>Trädgårdsavfall</b>	Efter beställning	Förekommer inte. Enstaka hämtning efter beställning.	Förekommer inte
<b>Latrin</b>	Var fjärde vecka året om från permanentbostad. Var fjärde vecka från mitten av april till mitten av oktober från fritidsbostad.	Förekommer inte	Var fjärde vecka om verksamheten inte är tillfällig.
<b>Avloppsslam från slamavskiljare och slutna tankar</b>	Regelbunden hämtning eller efter beställning, dock minst en gång per år.	Regelbunden hämtning eller efter beställning, dock minst en gång per år.	Regelbunden hämtning eller efter beställning, dock minst en gång per år.
<b>Avloppsslam från mindre reningsverk</b>	Efter särskild överenskommelse, dock minst två gånger per år	Efter särskild överenskommelse, dock minst två gånger per år	Efter särskild överenskommelse, dock minst två gånger per år.
<b>Fettavfall från fettavskiljare</b>	Förekommer inte	Förekommer inte	Regelbunden hämtning eller efter beställning, dock minst fyra gånger per år.

## Avfallsföreskrifter för Vallentuna kommun

**BILAGA 3****SORTERINGSANVISNINGAR**

Anvisningar ges i två steg, dels att avfallet **ska** sorteras och dels **hur** det ska avlämnas. Det kan finnas flera möjligheter att avlämna avfall. Det kan t.ex. hämtas av kommunen eller lämnas av fastighetsinnehavaren på återvinningscentral. Närmare bestämmelser om hantering av olika typer av avfall finns i föreskrifterna.

**Avfall från hushåll ska sorteras enligt följande:**

Typ av avfall som ska sorteras	Komposteras om egen godkänd kompost finns	Måste hämtas i anslutning till bostad	Kan hämtas vid bostad	Kan lämnas på ÅVS	Kan lämnas på ÅVC	Lämnas på annat ställe
<b>Avfall med producentansvar</b>						
Returpapper/Tidningar	Nej	Nej	Ja <sup>6</sup>	Ja	Ja	Nej
Förpackningar	Nej	Nej	Ja <sup>6</sup>	Ja	Ja	Nej
Småbatterier	Nej	Nej	Ja <sup>7</sup>	Ja	Ja	Ja <sup>3</sup>
Bilbatterier	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja <sup>7</sup>
<b>Avfall med kommunalt ansvar</b>						
Matavfall, utsorterat	Ja	Nej	Ja, ibland	Nej	Nej	Nej
Brännbart kärl- och säckavfall inklusive matavfall om det inte sorteras ut	Nej	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej
Ej brännbart hushållsavfall	Nej	Nej	Ja <sup>8</sup>	Nej	Ja	Nej
Farligt avfall	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja	Ja <sup>1</sup>
El-avfall <sup>2</sup>	Nej	Nej	Ja	Nej	Ja	Nej
Grovavfall	Nej	Nej	Ja	Nej	Ja	Nej
Trädgårdsavfall	Ja <sup>9</sup>	Nej	Ja	Nej	Ja	Nej
Läkemedelsavfall	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja <sup>4</sup>
Förbrukade kanyler	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja <sup>4</sup>
Latrin	Ja	Nej <sup>5</sup>	Ja	Nej	Nej	Nej

## Avfallsföreskrifter för Vallentuna kommun

Slam m.m. från enskild avloppsanläggning	Ja	Nej <sup>5</sup>	Ja	Nej	Nej	Nej
<b>Övrigt</b>						
Bygg- och rivningsavfall	Nej	Nej	Ja <sup>6</sup>	Nej	Ja	Nej

<sup>1</sup> Lämnas på miljöstation eller återvinningscentral.

<sup>2</sup> Omfattas av producentansvar men kommunen kan hämta el-avfall vid bostäder.

<sup>3</sup> Kan lämnas till försäljningsställe för småbatterier.

<sup>4</sup> Lämnas till apotek.

<sup>5</sup> Förutsätter att godkänd kompost, eller annan av kommunen godkänd hantering, finns.

<sup>6</sup> Fastighetsinnehavaren anlitar själv en entreprenör för att beställa hämtning. Det ingår inte i kommunens skyldigheter att hämta sådant avfall.

<sup>7</sup> Omfattas av producentansvar men kommunen kan hämta småbatterier vid bostäder om dessa är placerade i en "Miljöbox". Lämnas till försäljningsställe för bilbatterier eller på miljöstation.

<sup>8</sup> Hämtas tillsammans med grovavfall.

<sup>9</sup> Godkänd kompostbehållare krävs ej.

## Avfallsföreskrifter för Vallentuna kommun

### Avfall från verksamheter ska sorteras enligt följande:

Typ av avfall	Måste hämtas av kommunen	Kan lämnas på ÅVC
Matavfall, utsorterat, från vissa livsmedelslokaler	Ja	Nej
Kärl- och säckavfall jämförligt med avfall från hushåll	Ja	Nej
Småbatterier	Nej	Ja <sup>1</sup>
Latrin	Nej <sup>2</sup>	Nej
Slam m.m. från enskilda avloppsanläggningar	Nej <sup>2</sup>	Nej
Fett från fettavskiljare	Ja	Nej
Fett från fritöser, stekbord mm från restauranger, storkök, etc	Nej	Nej
Övrigt avfall	Nej	Ja <sup>1</sup>

<sup>1</sup>Vissa typer av avfall från verksamheter kan lämnas på ÅVC mot avgift. Verksamhetsutövaren måste kontrollera i förväg vilka typer av avfall som tas emot och hur betalning ska ske.

<sup>2</sup> Förutsätter att godkänd kompost, eller annan av kommunen godkänd hantering, finns.

---

---

## BILAGA 4

### AVFALLSUTRYMMEN, HÄMTNINGSVÄGAR, MM

#### *Planering av avfallsutrymme*

Innan avfallsutrymme och liknande planeras bör fastighetsinnehavaren undersöka om det finns möjlighet att ordna insamling av avfall på ett sådant sätt att den manuella hanteringen vid hämtning minimeras. Användning av sopsug och underjordsbehållare är exempel på sådan hantering. Vid nybyggnad bör avfallsutrymme och liknande utformas så att det anpassas till omgivande miljö.

#### *Yttre faktorer*

- Det ska vara lätt för de boende att lämna sitt avfall. Avfallsutrymme bör placeras strategiskt där de boende naturligt passerar, t.ex. i närheten av bilparkering så att hämtningsfordon inte behöver köras där människor vistas. Hämtning ska kunna utföras på ett trafiksäkert sätt.
- Avfallsutrymme ska placeras i markplan och kan ligga i eller i anslutning till befintlig byggnad eller vara fristående.
- Avfallsutrymme ska placeras så att störningar för de boende undviks, t.ex. när det gäller buller, lukt, hälso- och olycksrisker. Avfallsutrymme får inte placeras så att avfall transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras.

#### *Hämtningsväg och dragväg*

- Väg som ska trafikeras av hämtningsfordon bör vara minst 3,6 m bred. Den bör vara jämn och fri och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon året om. Hämtningsfordon bör kunna köras ända fram till dörr på avfallsutrymme utan hinder och utan att orsaka störningar. Längs hämtningsvägen krävs fri sikt (för att undvika olyckor med fotgängare och cyklister) särskilt vid tex korsande gång- och cykelbanor. Sommartid ska hämtningsväg röjas från buskar och sly. Trädgrenar får nå ut över vägen om de sitter mer än 4,6 m ovanför vägbanan. Vintertid ska vägen röjas från snö och hållas halkfri.
- Dragväg (den väg som används när kärl förflyttas av hämtningspersonalen) och gångväg (den väg som används vid hämtning av andra behållare t ex säck, latrinkärl, mm) ska vara jämn och fri. Dragväg bör vara hårdgjord (asfalterad eller belagd med betong eller plattor) eller beskaffad på ett sådant sätt att det inte innebär svårigheter att dra kärl, säckkärra eller pirra eller hämta avfall på annat sätt. Vintertid ska dragvägen röjas från snö och hållas halkfri.
- Idag används flera olika typer av hämtningsfordon och hämtningstekniker. Hämtningfordon för avfall är normalt 2,6 m breda, 3,5 m höga, ca 8m långa och väger ca 18 ton. För tömning av kärl och lastning av säckar bör en ”normal sopbil” med en längd av ca 8 m kunna disponera en plats som är 4 m bred och 15 m lång. För uppställning, tömning och hämtning av en vippcontainer behövs en fri längd av omkring 14 m. Frontlastarfordon som tömmer container kräver en fri längd av ca 18 meter.

## Avfallsföreskrifter för Vallentuna kommun

---

- Det ska finnas vändmöjligheter så att hämtningsfordon inte behöver backa. För 8 m långa sopbilar behövs en vändyta med diametern 18 m plus en hindersfri remsa om 2,0 meter. Vändplan får inte blockeras av tex parkerade bilar på hämtdagen.
- Bredden på drag- eller gångvägen bör vara minst 1,20 m. Dragvägen ska vara plan eller i undantagsfall maximalt innehålla en lutning på 1:20 i utförsriktningen i dragväg (då kärlet är fyllt med avfall). Ingen lutning accepteras uppför i dragväg då detta ger ett ökat dragmotstånd och ger ökad risk för belastningsskador hos hämtningsspersonal. Dragväg för kärll får inte ha trappsteg utför eller uppför. Säck, latrinkärl och el-avfall ska placeras så att de kan hämtas med kärra, pallyft eller pirra. I undantagsfall kan 2 trappsteg med fast ramp accepteras utför i dragvägen.

### *Hämtningsställe och behållarplats*

- Storbehållare, container eller komprimator får bara hanteras på hårdgjord yta med maximalt 1,5 % lutning. Den måste placeras så att ett hämtningsfordon kan köras fram eller backas mot behållaren och lyfta upp eller dra den rakt ut.
- Kärll för brännbart hushållsavfall ska inför tömning placeras på ett sådant sätt att hämtning underlättas. De ska placeras så att de kan tömmas med baklastande fordon och max 2,0 meter från hämtningsfordonets angöringsplats. För hämtningsavstånd över 2,0 meter ska extra avgift för gångavståndstillägg debiteras för varje kärll och hämtningstillfälle enligt kommunens gällande avfallstaxa. Kärll får inte utgöra hinder för gående, cyklister och funktionshindrade, eller för utdelning av post, för snöröjning etc. Behållare ska också vara fria från snö och is.
- Avstånd mellan hämtningsställe och hämtningsfordonets angöringsplats får inte överstiga 50 m om det inte finns särskilda skäl. Endast i undantagsfall t ex då avfallslämnaren pga funktionshinder inte har möjlighet att placera sitt kärll intill angöringsplatsen som gångavstånd upp till 50 meter ska övervägas.
- Behållare som töms med kranbil ska placeras maximalt ca 5 m från kranbilens angöringsplats om inte annat medges. Dockningspunkt för mobil sopsug ska placeras maximalt ca 5 m från hämtningsfordonets angöringsplats om inte annat medges. Det är viktigt att tillse att inte hinder i form av träd, skyltar, staket eller annat hindrar kranens svängradie. För tömning av behållare med kranbil behövs i vissa fall en fri höjd av ca 5 m. Det gäller t.ex. underjordsbehållare eller andra behållare som töms med kranbil. Portiker, garage och andra ställen med begränsad höjd måste ha en fri höjd anpassad till de fordon som ska köras där. I vissa speciella fall kan den fria höjden som behövs uppgå till 10 m. Höjden på hämtningsfordon kan variera och måste kontrolleras i förväg.
- Vid tömning av slam- eller fettavskiljare bör avstånd mellan anläggningens anslutningspunkt och angöringsplats för hämtningsfordon minimeras då dragning av slang är ett av de tyngre momenten i arbetet. Rekommenderat avstånd är upp till 5 meter. För extra slangdragning utöver 20 meter debiteras extra avgift i enlighet med gällande avfallstaxa.

---

---

## Avfallsutrymme

- Avfallsutrymme och anordningar i avfallsutrymme ska vara tillgängliga och ges service och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenheter. De ska utformas, underhållas och installeras så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls.
- Avfallsutrymme ska vara utformat så att det finns möjlighet till sortering av avfall. Skyltningen ska vara tydlig både för den som ska sortera avfallet och för den som hämtar det.
- Avfallsutrymme bör anpassas till 660 L kärl. Dörröppning ska vara minst 2,0 m hög, 1,20 m bred och sakna tröskel. Hörnlistor bör finnas för att undvika skador vid utsatta hörn i avfallsutrymme där avfallskärl dras fram och tillbaka. Dörrstopp ska vara lätthanterliga. Fast monterade dörrstopp underlättar då hämtpersonalen använder skyddsutrustning. Dörr bör vara låsbar och ska kunna öppnas inifrån utan nyckel. Dörrblad bör förses med öppethållare och skyddsplåt på insidan.
- Kärl ska kunna rullas ut och in utan hinder. Nivåskillnader mellan golv i avfallsutrymme och markplan bör inte förekomma. Eventuell ramp ska ha en maximal lutning på 1:12 utför i hämtningvägen. Uppför i hämtningvägen accepteras ingen lutning pga risken för belastningsskador hos hämtpersonalen.
- Tömning av kärl från lastkaj accepteras inte. Undantagna är kärl för utsorterat matavfall då sådana kärl töms med en särskild kajtömmande bil.
- För förvaring av kärl utan lock och säckar ska avfallsutrymmet vara så säkert som möjligt mot skadedjur. Golvet bör vara av betong, väggar och dörr av plåt. Utrymmet under dörr ska förses med släpplista eller liknande. Ventiler ska förses med nät. Springor större än 5 mm får inte förekomma.
- Kärl med två hjul bör förses med ”lock i lock” så att de kan öppnas från två håll utan att behöva vändas (t ex vid placering i kyllda sopskåp, mm).
- Avfallsutrymme ska vara väl ventilerat. Rumshöjden bör vara 2,1 m. Det ska vara lättstädat och tåla slitage. Avbärarlist på lämplig höjd rekommenderas. Utrymme och kärl ska kunna rengöras på ett godtagbart sätt. Frostfritt utrymme ska ha rinnande vatten och golvbrunn. Golv ska vara halkfritt. Det ska finnas god belysning med glödljus eller snabbtändande lysrör i och utanför avfallsutrymme.
- Avfallsutrymme för brännbart kärl- och säckavfall inklusive utsorterat matavfall ska dimensioneras för att klara hämtning en gång per vecka. Det krävs tillräckligt med manövreringsutrymme i utrymmet för att arbetet på hämtningsdagen ska kunna utföras på ett ergonomiskt riktigt sätt. Det innebär att det ska finnas tillräckligt med utrymme mellan kärl

## Avfallsföreskrifter för Vallentuna kommun

---

och säckar för att de hjälpmedel, tex kärror skall kunna köras intill det som skall hämtas och att hämtpersonal skall kunna röra sig fritt.

- Matavfall från yrkesmässig livsmedelshantering i storkök, restaurang och livsmedelsbutik ska förvaras i kylt avfallsutrymme eller utrymme med jämförbar funktion. Även andra avfallsutrymmen, där större mängder avfall förvaras, kan behöva kylas.
- Avfallsutrymme ska anpassas till gällande bestämmelser om brandskydd och hantering av brandfarliga produkter. Rum för avfall ska utformas som egen brandcell för att hindra att en brand sprider sig. Bestämmelser om brandskydd finns i Boverkets byggregler, BBR.
- Utrymmen för förvaring av farligt avfall ska vara låsbart. Sådana utrymmen ska planeras särskilt. Räddningsverkets föreskrifter om brandklassning, hantering av brandfarliga produkter m.m. ska uppfyllas.

### Tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning

- Det ska vara möjligt för personer med funktionsnedsättning att lämna och sortera avfall. I flerbostadshus eller gruppbebyggelse bör avståndet mellan fastighetens entréer och avfallsutrymmen eller avfallsbehållare inte överstiga 50 meter.
- Vägen till sopinkast, soprum eller container ska vara lättframkomlig för personer med funktionshinder, nedsatt orienteringsformoga eller nedsatt syn. Trappsteg, höga trösklar, tunga dörrar, trånga passager får inte förekomma. Markbeläggning ska vara plan, hårdgjord och jämn.
- Inkastluckor eller lock till behållaren ska om möjligt vara placerade ca 0,80-1,0 m över mark. Inga tröga eller tunga luckor får finnas. Manövrering med en hand ska vara möjligt för den som sitter i rullstol. Utrymme framför och vid sidan av inkastluckan bör vara helst 1,5-2 meter så att man från rullstol kommer åt inkastet och kan vända när man kastat avfallet.
- För personer med nedsatt syn bör avfallsbehållare vara utrustade med tydlig text och symboler som visar vad som ska slängas i respektive behållare. Texten och symbolerna bör kontrastera i ljushet mot bakgrunden så de tydligt syns. Om behovet uppstår ska även punktskrift finnas. Punktskriften bör sitta ca 1,4 m över mark eller på ovansidan av kärlet.
- För personer med orienteringssvårigheter underlättar om locket till behållare är i olika färger.
- För personer med nedsatt färgseende bör röd-grön färgkombination undvikas särskilt vid utformningen av texter och skyltar i avfallsutrymme.

## Övrigt

För mer övergripande tekniska krav på avfallsutrymmen och transportvägar

hänvisas till Boverkets byggregler, BBR och Arbetsmiljööregler som finns på [www.av.se](http://www.av.se)