



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

Föreskrifter om avfallshantering i Sollentuna kommun

Antagna av fullmäktige 2019-09-19, § 98, dnr 2019/0164,
att gälla från och med den 1 oktober 2019

Reviderade av fullmäktige 2021-12-16, § 158, Dnr 2021/0461 KS.461,
att gälla från och med 2022-01-01



Innehåll

1. INLEDANDE BESTÄMMELSER	4
1§ Bemyndigande	4
2§ Definitioner	4
3§ Tillämpliga föreskrifter.....	4
4§ Målsättning	5
5§ Hämtningsområde	5
2. ANSVAR FÖR AVFALLSHANTERINGEN	5
6§ Allas ansvar	5
7§ Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	5
8§ Fastighetsinnehavarens och nyttjanderättshavarens ansvar	6
9§ Betalning och information	6
3. AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR	6
10§ Skyldighet att överlämna avfall	6
11§ Sortering av avfall	7
12§ Sortering av särskilda avfallslag	7
13§ Hämtställe	7
14§ Utformning hämtställe	8
15§ Behållare och placering av behållare	8
16§ Behållare för särskilda avfallstyper	9
17§ Behållare och insamlingsystem: ägarförhållanden	10
18§ Emballering, fyllnadsgrad och vikt	10
19§ Gemensam behållare	11
20§ Rengöring, skötsel och tillsyn av behållare	12
21§ Transportväg och angöringsplats för hämtfordon	12
22§ Gångväg för boende och hämtpersonal	12
23§ Tömningsintervall.....	13
24§ Avvikelser från ordinarie hämtning	15
25§ Överträdelse	15



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

26§	Särskilt om avfall från verksamheter	15
27§	Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter 16	
4.	UNDANTAG FRÅN KOMMUNENS FÖRESKRIFTER.....	16
28§	Allmänt om undantag.....	16
29§	Utsträckt tömningsintervall för fettavskiljare	16
30§	Utsträckt tömningsintervall för slam från enskilda avlopp	17
31§	Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar	17
32§	Uppehåll i hämtning av matavfall från skola, förskola och restaurang.....	17
33§	Eget omhändertagande av avfall.....	18
34§	Kompostering eller annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar	18
5.	UTVECKLING INOM AVFALLSHANTEIRNG	19
35§	Försöksverksamhet.....	19
36§	Kvalitetskontroll och uppföljning.....	19
6.	IKRAFTTRÄDANDE OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER.....	19
37§	Ikraftträdande.....	19
	Bilaga 1: Definitioner.....	20
	Bilaga 2: Behållartyper och ägarförhållanden	24
	Bilaga 3: Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall under kommunalt ansvar	26
	Bilaga 4: Information om sortering och överlämnande av avfall utan kommunalt ansvar	27
	Bilaga 5: Tömningsintervall	29
	Bilaga 6: Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	32



1. INLEDANDE BESTÄMMELSER

1§ **Bemyndigande**

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

2§ **Definitioner**

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

- a. Med **avfall** avses i dessa föreskrifter, kommunalt avfall inklusive avfall under kommunalt ansvar om inget annat anges.
- b. Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
- c. Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten. Exempel på nyttjanderättshavare är hyresgäst, innehavare av bostadsrätt, tomträttshavare, arrendator och verksamhetsutövare som hyr lokal.
- d. Med **avfallsansvarig nämnd** avses kommunstyrelsen (kommunen).
- e. Med **tillsynsansvarig nämnd** avses Sollentuna kommuns miljö- och byggnadsnämnd.
- f. Med **renhållningsorganisationen** avses Sollentuna Energi & Miljö AB.
- g. Med **insamlingssystem** avses de typer av behållare och anordningar med vilka Sollentuna kommun organiserar hämtning, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som uppkommer i kommunen och som ingår i kommunens ansvar enligt 20 § 15 kap, i miljöbalken, se godkända typer av behållare i bilaga 2.

3§ **Tillämpliga föreskrifter**

För Sollentuna kommuns avfallshantering gäller:



- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614)
- Föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra förordningar

Dessa föreskrifter utgör, tillsammans med kommunens avfallsplan, kommunens renhållningsordning.

4§ **Målsättning**

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

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

5§ **Hämtningsområde**

Kommunen utgör ett hämtningsområde.

2. **ANSVAR FÖR AVFALLSHANTERINGEN**

6§ **Allas ansvar**

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

7§ **Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information**

- a) Kommunen har myndighetsansvaret för hanteringen av avfall, med särskilt ansvar för att avfall som utgörs av farligt avfall samlas in separat och transporteras till en behandlingsanläggning.
- b) Renhållningsorganisationen verkställer kommunens ansvar på uppdrag av kommunstyrelsen.
- c) Insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall får endast utföras av den eller de entreprenörer som renhållningsorganisationen anlitar för ändamålet, om inte annat särskilt anges i dessa föreskrifter.
- d) Tillsyn över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av kommunen.



- e) Kommunen har rätt att meddela tillämpningsanvisningar i frågor som berörs av dessa föreskrifter.
- f) Renhållningsorganisationen informerar hushållen om insamling av förpackningar, elavfall samt uttjänta bilar, i enlighet med gällande lagstiftning för producentansvaret.

8§ Fastighetsinnehavarens och nyttjanderättshavarens ansvar

- a. Fastighetsinnehavare av den fastighet där avfallet uppkommer är ytterst ansvarig gentemot kommunen för att bestämmelser enligt dessa föreskrifter följs, exempelvis avseende yta för avfallshantering, sortering samt betalning.
- b. Varje fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska sortera sitt avfall i enlighet med vad som anges i bilaga 3.
- c. För sortering av annat avfall än det som faller under kommunalt ansvar eller producentansvar, såsom ammunition, fyrverkerier, m.m. ansvarar avfallslämnaren för.

9§ Betalning och information

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

3. AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR

I detta kapitel regleras kommunalt avfall samt avfall som faller under kommunalt ansvar enligt dessa föreskrifter, 2§.

10§ Skyldighet att överlämna avfall

- a. Avfall ska lämnas till renhållningsorganisationen eller av renhållningsorganisationen utsedd entreprenör, om inte annat sägs i dessa föreskrifter eller i bilaga till dessa föreskrifter.
- b. Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastighet, vid överenskommen plats, vid anvisad plats enligt 14-14§§ eller lämnas på plats som anvisas i bilaga 3.

För vissa avfallsslag sker hämtning mot avgift enligt kommunens avfallstaxa. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten



så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Tömningsintervall och storlek på behållare ska motsvara mängden avfall och behovet av borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

- c. Entreprenören ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbete ska utföras. Nycklar portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till entreprenör. Ändringar ska omgående meddelas renhållningsorganisationen.
- d. Den som i sin verksamhet ger upphov till avfall under kommunalt ansvar är skyldig att låta kommunens renhållningsorganisation samla in och transportera bort avfallet.
- e. Returpapper lämnas i behållare som kommunen, genom SÖRAB, tillhandahåller på allmänna platser och på återvinningscentraler. Fastighetsinnehavare och verksamhetsutövare får beställa hämtning av returpapper av någon av de entreprenörer som SÖRAB godkänt.

11§ **Sortering av avfall**

Fastighetsinnehavaren ska säkerställa möjligheten att sortera ut avfallsfraktioner i enlighet med bilaga 3. Utsorterade fraktioner ska hållas avskilt från annat avfall.

12§ **Sortering av särskilda avfallslag**

Matavfall

För de fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare som valt ett sorterat abonnemang för regelbunden utsortering av matavfall, gäller att matavfall inte får lämnas i behållare för restavfall.

13§ **Hämtställe**

- a. Hämtning av avfall sker normalt vid fastighetsgräns, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.
- b. Kommunen kan anvisa plats för hämtning utanför den fastighet där avfallet uppkommer under förutsättning att:
 - trafiktekniska svårigheter föreligger eller
 - godtagbara hämtningsförhållanden inte kan uppnås vid fastigheten.
- c. Kärl som töms vid anvisad- eller överenskommen plats ska efter utförd tömning dras tillbaka av fastighetsinnehavare till tillhörande fastighet om inte annat anges i beslutet eller överenskommelsen om anvisning.



- d. Fastighetsinnehavare är ansvarig för att dra kärl till överenskommen eller anvisad plats. Vid pågående beslutsprocess om anvisning av plats ansvarar fastighetsinnehavare för att dra kärl till en plats med godtagbara hämtförhållanden efter samråd med renhållningsorganisationen.

14§ **Utformning hämtställe**

- a. På fastigheten ska det finnas tillräckliga utrymmen, anordningar eller ytor för avfallshantering.
- b. Vid ny- och ombyggnation ska samråd med renhållningsorganisationen ske i tidigt skede angående utformning av avfallshantering och angöring av avfallsfordon.
- c. Alla anordningar för avfallshantering ska utformas och placeras så att:
- hantering kan ske med ordinarie fordon och utrustning som används i kommunen
 - hämtning underlättas
 - olika typer av avfall kan förvaras och hämtas var för sig
- d. Behållare och insamlingsystem bestäms i samråd med renhållningsorganisationen, och ska vara dimensionerade så att de svarar mot de behov som föreligger. Godkända behållare och insamlingsystem anges i bilaga 2.
- e. Behållare ska placeras på lämplig plats nära hämtningsfordonets angöringsplats vid fastighetens tomtgräns, i anslutning till kommunal gatumark, enskild väg eller vägsamfällighet.
- f. Hämtning på kvartersmark ska kunna ske med ordinarie hämtningsfordon på farbar mark med värdmöjlighet eller genomfart.
- g. Fastighetsinnehavaren ska se till så att behållare samt anordningar och ytor för avfallshantering tillhörande fastigheten är tillgängliga och underhålls så att regelbunden hämtning av avfall under kommunalt ansvar säkerställs och att olägenhet såsom utsläpp, buller, lukt och dylikt inte uppstår.

15§ **Behållare och placering av behållare**

- a. Kärl placeras i markplan på plan och hårdgjord yta. Kärl placeras lättillgängligt för hämtpersonalen. Draghandtag får inte blockeras av sten, staket, vägg eller dylikt.



- b. Vid kärhämtning, nyanläggning av fettavskiljare, tank för matavfall och liknande ska avstånd mellan uppställningsplats för avfallsfordon och anslutningspunkt för tömning vara så kort som möjligt, dock maximalt 10 meter, såvida inte särskilda skäl föreligger.
- c. Trädgårdsavfall från hushåll läggs i container, storsäck eller 370 liters kärl. Storsäck placeras så att den är åtkomlig för hämtfordon utrustad med kran. Renhållningsorganisationen avgör vilka behållartyper som är tillämpliga för olika kunder.
- d. Kyl/frys, vitvaror samt latrinbehållare placeras i nära anslutning till hämtfordonets angöringsplats efter samråd med renhållningsorganisationen.

16§ **Behållare för särskilda avfallstyper**

- a. Matavfall sorteras ut i 140 liters kärl, tank eller i behållare som töms med kranbil, se bilaga 2. Krantömd behållare för matavfall behöver vara särskilt anpassad för ändamålet genom förminskning av inkastöppning samt vara låsförsedd och ha tydlig skyltning. Vid bristfällig hantering eller felsortering kan hämtningen avslutas och abonnemanget ställas om till osorterat.
- b. Grovavfall från hushåll i flerbostadshus läggs i container, behållare med fyra hjul eller storsäck. Skrymmande grovavfall, som t.ex. soffa eller säng, kan efter samråd med renhållningsorganisationen hämtas som lösmängd på anvisad plats i nära anslutning till hämtfordonets angöringsplats.
- c. Grovavfall från en- och tvåbostadshus läggs i container eller i storsäck. Skrymmande grovavfall, som t.ex. soffa eller säng, kan efter samråd med renhållningsorganisationen hämtas som kolli och ställas på anvisad plats i nära anslutning till hämtfordonets angöringsplats och märkas som grovavfall.
- d. Farligt avfall från hushåll i flerbostadshus lämnas i separat behållare som hindrar avfall att läcka ut eller spridas. Behållare ska vara utformad och placerad så att innehållet är svåråtkomligt för barn och obehöriga. Avfallet ska hållas åtskilt och emballeras enligt 18§.
- e. Elavfall, förutom bärbara batterier, vitvaror samt ljuskällor från hushåll i flerbostadshus läggs i elbur placerad i låsbart utrymme.
- f. Bärbara batterier och ljuskällor sorteras separat i avsedda behållare placerade i låsbart utrymme.
- g. Farligt avfall, mindre elavfall, bärbara batterier och ljuskällor från en- och tvåbostadshus läggs i röd box, som placeras i nära anslutning till



hämtfordonets angöringsplats efter samråd med renhållningsorganisationen.

17§ **Behållare och insamlingsystem: ägarförhållanden**

- a. Renhållningsorganisationen äger kärl för mat- och restavfall, osorterat avfall samt trädgårdsavfall. I bilaga 2 framgår vem som äger övriga typer av behållare och insamlingsystem.
- b. Renhållningsorganisationen förser behållare med särskild märkning i vissa fall. Märkningen ska säkerställa att hämtningen utförs på rätt sätt. Märkningen får inte tas bort, göras oläslig eller oanvändbar.
- c. Kärl förses med etikett, med förtryckt streckkod och hämtadress för att undvika hopblandning av kärl. Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavare ansvarar för att kontakta renhållningsorganisationen och meddela när etikett saknas eller är oläslig.
- d. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anskaffning, installation, underhåll och tillsyn av fasta anordningar för avfallshantering inom fastigheten, exempelvis sopsug, markbehållare eller fettavskiljare.
- e. Kärl och containrar för grovavfall ägs och underhålls av entreprenör, så även containrar för sorterat- och osorterat avfall och trädgårdsavfall samt elbur för elavfall, se bilaga 2.

18§ **Emballering, fyllnadsgrad och vikt**

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

- a. I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilken behållaren eller utrymmet är avsett för. Avfall ska emballeras, enligt punkt c-m i denna paragraf, så att skada eller olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppkommer.
- b. Avfallsbehållare får inte fyllas mer än att locket sluter tätt eller så att avfall trillar av under flytt av behållaren. Behållaren får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta och tömma behållaren.
- c. Matavfall från hushåll sorteras ut i avsedd papperspåse, som används i kombination med en ventilerad påshållare som båda tillhandahålls av renhållningsorganisationen.



- d. Matavfall från verksamheter sorteras ut direkt i kärlet om kärlsäck ingår i abonnemanget eller i avsedd papperssäck till säckställ som verksamheten själv införskaffar.
- e. Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren ansvarar för att avfallsbehållare fylls på ett sådant sätt att problem med för hårt packat eller fastfruset avfall inte uppstår.
- f. Farligt avfall emballeras så att avfall inte läcker ut eller sprids. Avfallet ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll, ungefärlig mängd och om möjligt i originalförpackning, eller lämnas i uppmärkt behållare. Olika typer av farligt avfall får inte blandas i samma behållare.
- g. Grovavfall för separat borttransport ska lämnas enligt anvisningar från renhållningsorganisationen.
- h. Trädgårdsavfall i kärl får inte överfyllas eller packas med avfall så att tömning försvåras.
- i. Latrinbehållaren ska av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förslutas och vid behov rengöras på utsidan innan hämtning sker.
- j. Fosforfiltermaterial i kassett ska vara emballerat och tillgängligt så att hämtning kan utföras av fordon utrustad med kran.
- k. Flytande spillfett får inte hällas direkt i avloppet utan samlas upp i behållare som lämnas till SÖRABs återvinningscentral för återvinning.
- l. Skärande och stickande avfall i form av kanyler ska läggas i särskild behållare som läggs i kärlet för restavfall eller osorterat avfall. Kanylboxen hämtas från apotek enligt anvisning från renhållningsorganisationen. Övrigt skärande och stickande avfall ska emballeras innan det läggs i behållare för restavfall/osorterat avfall under kommunalt ansvar, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår.
- m. Glödande avfall får inte läggas i avfallsbehållare. Aska ska var släckt.

19§ **Gemensam behållare**

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

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare, fler än 3 hushåll, får gå samman för gemensam avfallslösning under förutsättning att



förening enligt kommunens anvisningar bildas och lämplig plats finns tillgänglig.

20§ **Rengöring, skötsel och tillsyn av behållare**

- a. Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren ansvarar för att nedskräpning inte sker i anslutning till uppställningsplatsen för behållare.
- b. Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren har ansvar för regelbunden rengöring av avfallsbehållare.
- c. Samordning ska ske med renhållningsorganisationens entreprenör för tömning av avfall inför underhåll, reparation eller rengöring av behållare.
- d. Avfallsbehållare ska förvaras under uppsikt och tillsyn. Fastighetsinnehavaren kan bli ersättningsskyldig för försvunnen behållare samt skadegörelse av behållare, exempelvis klotter.

21§ **Transportväg och angöringsplats för hämtfordon**

- a. Enskild väg och fastighetsmark som nyttjas vid hämtning utformas och sköts så att den är farbar för ordinarie hämtfordon.
- b. Transportväg ska ha vänd- eller genomfartsmöjlighet. Återvändsgata utan vändmöjlighet för hämtfordon är inte farbar väg.
- c. Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsägaren avlämna avfallet på plats som överenskommit med renhållningsorganisationen eller som kommunen anvisar. Se 13§ för anvisning av plats.
- d. Vid ny- och ombyggnation ska tillräcklig vändmöjlighet eller genomfart finnas. Samråd om utformning av transportvägar och angöringsplatser ska ske med renhållningsorganisationen i tidigt skede.

22§ **Gångväg för boende och hämtpersonal**

Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren ansvarar för att gångväg mellan avfallsbehållare och hämtfordonets angöringsplats, både inom och utanför fastighetsmark, uppfyller nedanstående kriterier. Detta gäller även vid anvisning av plats, se 13§.

- a. **Plan och hårdgjord yta som vintertid hålls snö- och halkfri**
- b. **Fri från hinder, såsom:**
 - Trösklar
 - Snövallar



- c. **Fastighetsinnehavare** och **nyttjanderättshavare** ansvarar för att öppna upp i snövallar som passeras av renhållningsorganisationen för att tömma kärl, så även på kommunal gatumark.

23§ **Tömningsintervall**

a. **Allmänt om tömningsintervall**

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

b. **En- och två bostadshus med behovshämtning**

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

Fastighetsinnehavaren markerar behov av tömning genom att dra ut kärl på anvisad hämtdag senast kl 06.00.

Avfallsbehållare placeras i samråd med renhållningsorganisationen väl synligt i nära anslutning till hämtfordonets angöringsplats med draghandtaget ut mot gatan.

c. **Hushåll med gemensam hämtning och verksamheter med regelbunden hämtning**

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

d. **Andra typer av verksamheter**

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

e. **Nya hämtplatser**

Nya hämtplatser ska alltid dimensioneras för hämtning en gång per vecka. Tätare tömning kan godkännas av renhållningsorganisationen efter ansökan, om särskilda skäl föreligger, se bilaga 5.



- f. **Markbehållare**
Tömning av markbehållare sker regelbundet en gång per vecka.
Behållarens volym dimensioneras för regelbunden tömning varje vecka.
- g. **Sopsug**
Tömning av behållare med sopsug sker regelbundet en gång per vecka.
- h. **Grovavfall**
En- och tvåbostadshus
Fastighetsinnehavare kan beställa enstaka hämtning av grovavfall vid fastigheten mot särskild avgift enligt kommunens avfallstaxa. Hämtning utförs inom en vecka efter beställning.
- Flerbostadshus**
Fastighetsinnehavare kan beställa regelbunden eller enstaka hämtning av grovavfall vid fastighet mot särskild avgift enligt kommunens avfallstaxa. Regelbunden hämtning sker enligt schema och enstaka hämtning utförs inom en vecka efter beställning.
- i. **Mobil återvinningscentral**
Renhållningsorganisationen lämnar information om schema för den mobila insamlingen av grovavfall, farligt elavfall samt elavfall.
- j. **Farligt avfall, elavfall och trädgårdsavfall**
Hämtning av farligt avfall, elavfall och trädgårdsavfall kan beställas enligt anvisningar från renhållningsorganisationen, se bilaga 3.
- k. **Fett från fettavskiljare**
Tömning av fett från fettavskiljare ska ske så ofta att fett inte tillåts följa med avloppsvattnet till kommunens avloppsnät i enlighet med ABVA. Tömningsintervallet anpassas till anläggningens användning, typ och storlek, dock ska tömning utföras minst fyra gånger per år. Sanitär olägenhet ska inte uppstå. Anläggningen ska sluttömmas innan fettavskiljaren tas ur bruk eller avvecklas.
- l. **Slam från enskilda avlopp**
Vid permanentbostad sker tömning av slam från enskilt avlopp minst en gång per år och anläggning. Därefter kan extratömning beställas vid behov. Anläggning ska sluttömmas innan anläggningen tas ur bruk eller avvecklas.
- m. **Fosforfällor**
Tömning av fosforfällor sker efter behov, minst en gång per år.



24§ **Avvikelser från ordinarie hämtning**

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

25§ **Överträdelser**

- a. Straffbestämmelser vid överträdande enligt gällande lagstiftning finns i 29 kap. miljöbalken och miljöstraffbestämmelser i 30 kap. miljöbalken.
- b. Kontroll av renhet och emballering av avfall kan förekomma vid hämtning. Fastighetsinnehavaren informeras vid felaktigheter och ansvarar för att vidta åtgärder.
- c. Fastighetsinnehavaren är den part som är ytterst ansvarig för att vidta åtgärd vid överträdelser.
- d. Om avfall från fastigheten inte är sorterat enligt kommunens anvisningar, kan fastighetsinnehavaren åläggas extra sorteringsavgift enligt kommunens avfallstaxa.

26§ **Särskilt om avfall från verksamheter**

Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall utan kommunalt ansvar. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller 1-36 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.



27§ Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

a. Uppgiftsskyldighet

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

b. Avfall från fartyg i hamn

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

4. UNDANTAG FRÅN KOMMUNENS FÖRESKRIFTER

28§ Allmänt om undantag

- a. Undantag från dessa föreskrifter kan medges under förutsättning att det inte medför risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön och att särskilda skäl föreligger.
- b. Givna undantag är knutna till fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren på den angivna fastigheten och upphör automatiskt att gälla vid ägarbyte.
- c. Givna undantag upphör att gälla om förutsättningarna förändras eller om villkoren i medgivandet inte uppfylls. Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att meddela förändring av förutsättning.
- d. Uppstår olägenhet eller risk för olägenhet kan tillsynsansvarig nämnd besluta att givet undantag upphör att gälla.
- e. Kommunen eller renhållningsorganisationen handlägger inkomna ärenden enligt tabell i bilaga 5, och vad som anges i detta kapitel. Anmälan och ansökan ska vara skriftlig.
- f. Tillsynsansvarig nämnd debiterar avgift för handläggning enligt kommunens taxa för tillsyn.

29§ Utsträckt tömningsintervall för fettavskiljare

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



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

30§ Utsträckt tömningsintervall för slam från enskilda avlopp

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

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

31§ Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar

- a. Uppehåll i hämtning av mat-, rest- och osorterat avfall, hämtning av fett från fettavskiljare samt slam från enskilt avlopp, kan medges om det på fastigheten inte uppkommer avfall som behöver hämtas av renhållningsorganisationen under en sammanhängande tid om minst sex månader och som längst tjugofyra månader.
- b. Vid medgivande av uppehåll i hämtning får endast enstaka besök för tillsyn av fastighet genomföras. Övernattning får inte ske på fastigheten. Tillsynsbesöket får inte heller ge upphov till sådant avfall som ska hämtas av renhållningsorganisationen vid fastigheten.
- c. Fastigheten ska inte vara under renovering eller liknande verksamhet under uppehållsperioden.
- d. Ansökan ska lämnas senast fyra veckor före den avsedda uppehållsperioden ska börja gälla. Vid uppehåll i hämtning debiteras grundavgift enligt kommunens avfallstaxa.
- e. Avgift enligt gällande avfallstaxa tas ut retroaktivt för uppehållsperioden om det uppdagas att fastigheten bebos.

32§ Uppehåll i hämtning av matavfall från skola, förskola och restaurang

Om verksamheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst två veckor kan uppehåll för hämtning av matavfall medges som längst åtta veckor, efter skriftlig



anmälan till renhållningsorganisationen. Vid tömningsuppehåll debiteras grundavgift enligt kommunens avfallstaxa.

33§ Eget omhändertagande av avfall

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som på den egna fastigheten kan ta hand om sitt avfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till renhållningsorganisationen för transport, bortskaffande och återvinning. Beslut om eget omhändertagande ges för ett år i taget.

Ansökan eller anmälan ska göras till tillsynsansvarig nämnd som, enligt 34§, beslutar i ärendet, senast fyra veckor innan åtgärden påbörjas eller undantaget önskas träda i kraft.

Den som erhåller beslut om eget omhändertagande debiteras grundavgift enligt kommunens avfallstaxa.

34§ Kompostering eller annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar

- a. Avfall får endast tas omhand på den egna fastigheten i enlighet med vad som anges i detta kapitel och under förutsättningar att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.
- b. Trädgårdsavfall bör komposteras eller flisas på den egna fastigheten, om det kan ske på sådant sätt att risk för människors hälsa eller miljön inte uppkommer. Om det inte kan göras ska trädgårdsavfall lämnas på någon av SÖRABs återvinningscentraler för återvinning, eller hämtning ske vid fastighet genom att kontakta renhållningsorganisationen. Öppen eldning av trädgårdsavfall inom tätbebyggt område ska undvikas.
- c. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall, slam från enskild avloppsanläggning eller latrin från fastigheten ska anmäla detta skriftligen till tillsynsansvarig nämnd, se bilaga 5.
- d. Kompostering av matavfall, slam från enskilt avlopp eller latrin från fastigheten ska ske i en skadedjursäker och isolerad behållare för åretruntbruk, och på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för



användning av det i komposten erhållna kompostmaterialet, som gödning till gräsmatta, buskar eller annan grönmassa.

5. UTVECKLING INOM AVFALLSHANTEIRNG

35§ Försöksverksamhet

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

36§ Kvalitetskontroll och uppföljning

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

6. IKRAFTTRÄDANDE OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER

37§ Ikraftträdande

Tidigare avfallsföreskrifter ska upphöra att gälla. Beslut som fattats med stöd av tidigare föreskrifter

fortsätter som utgångspunkt att gälla vid oförändrade förhållanden. Om det inte angavs i beslutet att det gäller en begränsad tid gäller det tills fastigheten byter ägare eller förhållanden i övrigt förändras och påverkar förutsättningarna för beslutet.



Bilaga 1: Definitioner

1. **ABVA** är förkortningen för allmänna bestämmelser för brukande av Sollemtuna kommuns allmänna vatten-och avloppsanläggningar.
2. **Angöringsplats** är den plats där hämtningsfordonet normalt angör medan hämtning eller tömning sker.
3. **Avfall efter styckning av vilt vid fastighet**
Avfall som uppstår vid styckning av vilt vid den egna fastigheten räknas som avfall under kommunalt ansvar och lämnas emballerat i mindre delar som restavfall/osorterat avfall under kommunalt ansvar.
4. **Avfall under kommunalt ansvar**
Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall inklusive avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
5. **Avfallsförebyggande åtgärder** avser åtgärder som vidtas innan ett ämne eller föremål har blivit avfall och som syftar till en minskning av mängden avfall, en minskning av mängden skadliga ämnen i material och produkter eller en minskning av de negativa effekter på människors hälsa och miljön som avfall ger upphov till.
6. **Bygg- och rivningsavfall** är avfall från byggarbete, till exempel fast monterad utrustning i hus såsom badkar och dörrar. Även elektrisk utrustning såsom elpanna, värmepanna och luftvärmepump räknas som bygg- och rivningsavfall.
7. **Däck** omfattas av producentansvaret och ska hanteras enligt bilaga 3. Däck ska inte läggas i behållare för grovavfall.
8. **Döda sällskapsdjur** lämnas till veterinär eller annan godkänd verksamhet för kremering eller, när det gäller mindre sällskapsdjur (max storlek hund), kan grävas ner på den egna fastigheten under förutsättning att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår. Små sällskapsdjur (<1 kg) kan lämnas som restavfall/brännbart avfall om det är väl emballerat och ingen misstanke om smitta föreligger.
9. **Elavfall** omfattar batterier, ljuskällor som: glödlampor, LED-lampor, lågenergilampor, lysrör, samt hushållsapparater, spisar, tvättmaskiner, torkskåp, torktumlare, kyl- och frys och allt annat som drivs via sladd eller batteri. Elavfall omfattas av producentansvar.
10. **Farbar väg** är transportväg som uppfyller kraven enligt 21-22§.
11. **Farligt avfall** är avfall som omfattas av avfallsförordningen (2020:614) och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte



- skada levande organismer eller miljön. Exempel på farligt avfall är färg, lim, motorolja, kvicksilvertermometrar, rengöringsmedel, nagellack och hårspray.
12. **Fett** är avfall under kommunalt ansvar från fettavskiljare. Fettavskiljare används för att avskilja fett från spillvatten från verksamhet för att uppnå hushållspillvattenkvalité enligt kommunens ABVA (Allmänna bestämmelser för användandet av den allmänna vatten- och avloppsanläggningen). Fettslam ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar och därmed jämförligt avfall.
 13. **Fosforfiltermaterial.** Avloppsvatten passerar genom ett reaktivt ofta kalkbaserat filtermaterial som absorberar fosfor.
 14. **Fyrverkerier och ammunition.** Kontakta Polis eller återförsäljare, för omhändertagande av fyrverkerier, nödljus, nödraketer, sprängämnen, ammunition eller annat explosivt avfall.
 15. **Förbereda avfall för återanvändning:** kontrollera, rengöra eller reparera något som är avfall så att det kan återanvändas utan ytterligare behandling.
 16. **Förpackningar** är avfall som omfattas av producentansvaret och ska sorteras ut för återvinning enligt bilaga 3.
 17. **Grovavfall** är avfall under kommunalt ansvar som är tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i ordinarie avfallsbehållare. Exempel på sådant avfall är cyklar, möbler etc.
 18. **Gångavstånd** är renhållningsorganisationens kortaste väg från hämtningsfordonets angöringsplats till behållarnas uppställningsplats.
 19. **Kommunalt avfall**
Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1-6 punkterna.
 20. **Latrin** är en blandning av urin och fekalier från människor.
 21. **Läkemedel** omfattas av producentansvaret och lämnas till apotek. Undantaget är cytostatika som lämnas till SÖRABs återvinningscentraler.
 22. **Markbehållare** är en bottentömd behållare för avfall. Markbehållare töms med kranbil.



23. **Matavfall** är utsorterat biologiskt lättnedbrytbart avfall från hushåll eller verksamhet som exempelvis restaurang och storkök. Exempel på sådant som räknas som matavfall är rester av; kött, fisk grönsaker, frukt bröd och ägg, samt beredningsavfall som skal, mindre ben och likande. Matavfall under lagstiftning för animaliska biprodukter ska sorteras ut och hållas skilt från annat matavfall.
24. **Mobil återvinningscentral** är en bemannad mobil enhet för insamling enligt turlista av bland annat farligt avfall, elavfall och sorterat grovavfall.
25. **Osorterat avfall** är avfall där matavfall inte har sorterats ut.
26. **Restavfall** är avfall där matavfallet är utsorterat. Exempel på restavfall är blöjor, hygienartiklar, tops, diskborstar, kuvert, dammsugarpåsar samt städsopor från personalutrymmen från verksamheter.
27. **Returpapper** är sedan 1 januari 2022 avfall under kommunalt ansvar där kommunen ansvarar för insamling och avsättning. Returpapper är exempelvis tidningar, tidskrifter, reklamtryck, skrivar- och kontorspappers.
28. **Slam från enskilda avlopp** består av urin, fekalier, bad- dusch-, disk- och tvättvatten.
29. **Spillfett** är flytande fett från hushåll, till exempel frityrolja.
30. **Mobilt sopsugssystem** lagrar avfallet i förvaringstankar som regelbundet töms av ett speciellt utrustad sopsugsfordon från särskilda dockningsstationer. Lagringstankarna förbinds med dockningspunkter via ett rörnät.
31. **Stationärt sopsugssystem:** I ett stationärt sopsugssystem faller soppåsarna ner i rörsystemet och sugas iväg till en terminal, där avfallet pressas samman i en komprimator och matas in i en försluten container. När containern i terminalen är full hämtas den med ett lastväxlarfordon för tömning och vidaretransport.
32. **Transportväg** är den väg som hämtningsfordonet trafikerar i samband med avfallshämtning. Det kan vara allmän väg, enskild väg eller annan yta.
33. **Trädgårdsavfall** är biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.



34. **Verksamhetsavfall** är annat avfall som inte utgörs av avfall under kommunalt ansvar och därmed jämförligt avfall eller avfall med producentansvar.
35. **Återvinningscentral** är en bemannad anläggning för insamling av farligt avfall, elavfall och sorterat grovavfall.
36. **Återvinningsstation** avser en av producenterna uppställd obemannad station för insamling av utsorterade förpackningar från hushåll. I anslutning till vissa stationer kan även returpapper lämnas i avsedda behållare.
37. Med **återanvändning** avses att något som inte är avfall används igen för att fylla samma funktion som det ursprungligen var avsett för.
38. **Återvinna avfall**: att vidta en åtgärd som innebär att avfall kommer till nytta som ersättning för något annat material eller förbereder det för en sådan nytta eller en åtgärd som innebär att avfall förbereds för återanvändning.



Bilaga 2: Behållartyper och ägarförhållanden

Behållartyp/utrustning/anläggning	Får användas för följande avfallslag	Ägs/tillhandahålls av renhållningsorganisationen	Ägs/tillhandahålls av entreprenör utan kommunens medverkan	Ägs/tillhandahålls av fastighetsinnehavare ¹
Kärl 140-660 liter	Restavfall/Osorterat avfall	Ja		
Kärl 140 liter	Matavfall	Ja		
Kärl 370 liter	Trädgårdsavfall	Ja		
Kärl 660-1000 liter	Grovavfall		Ja	
Påsar och påshållare	Matavfall, från hushåll	Ja		
Kärlsäck 350 liter, matavfall från verksamheter	Ja, ingår i abonnemanget	Ja, ingår i abonnemanget		
Maskinellt lyftbar storsäck	Grovavfall och trädgårdsavfall	Ja		
Container olika storlekar	Restavfall/osorterat Grovavfall Trädgårdsavfall		Ja	
Container med komprimator 10-30 kbm	Restavfall/osorterat avfall			Ja

¹ Fastighetsinnehavare kan i detta fall jämföras med nyttjanderättshavare och verksamhetsutövare



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

Behållartyp/utrustning/anläggning	Får användas för följande avfallslag	Ägs/tillhandahålls av renhållningsorganisationen	Ägs/tillhandahålls av entreprenör utan kommunens medverkan	Ägs/tillhandahålls av fastighetsinnehavare ¹
Markbehållare för tömning med kranbil	Restavfall/osorterat avfall Matavfall			Ja
Kvarn till tank	Matavfall			Ja
Mobil/stationär sopsug	Restavfall/ osorterat avfall			Ja
Latrinbehållare	Latrin		Ja	
Röd box	Farligt avfall och elavfall i en- och tvåbostadshus	Ja		
Elbur	Elavfall		Ja	
Mini-kit	Batterier, ljuskällor, lysrör		Ja	
Anläggning för enskilt avlopp	Slam från enskilt avlopp			Ja
Fettavskiljare	Fett			Ja
Fosforfälla	Fosfor			Ja



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

Avfallsslag	Hämtas vid fastighet	Kan omhändertas på egen fastighet	Kan lämnas på eller i anslutning till ÄVS²	Kan lämnas på ÄVC/MÄV C³	Lämnas på annat ställe
Matavfall	Ja	Ja, efter anmälan	Nej	Nej	Nej
Restavfall/osorterat avfall	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej
Farligt avfall inkl. cytostatika	Ja	Nej	Nej	Ja	Nej
Produkter för återbruk	Nej	Ja	Nej	Ja, endast ÄVC	Ja, återbruksbutik m.fl.
Trädgårdsavfall	Ja	Ja	Nej	Ja	Nej
Grovavfall	Ja	Nej	Nej	Ja	Nej
Returpapper	Ja	Nej	Ja (vissa)	Ja	Singelstationer för returpapper
Förbrukade sprutor och kanyler	Ja, emballerad i kanylbox	Nej	Nej	Nej	
Latrin	Ja	Ja, efter anmälan	Nej	Nej	Nej
Slam från enskilda avlopp	Ja	Ja, efter anmälan	Nej	Nej	Nej
Fett från fettavskiljare	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej

² Producenternas återvinningsstation för förpackningar och returpapper/tidningar.

³ SÖRABs återvinningscentral- och mobil återvinningscentral.



Filtermaterial från fosforfällor	Ja	Ja, efter anmälan	Nej	Nej	Nej
Flytande spillfett	Nej	Nej	Nej	Ja, endast hushåll	Ja
Textil	Ja (flerbostads-hus)	Nej	Nej	Ja	Ja, vissa butiker och återbruk
Avfall efter styckning av vilt vid fastighet	Ja, se bilaga 1	Nej	Nej	Nej	Nej
Döda sällskapsdjur	Nej	Ja, se bilaga 1	Nej	Nej	Ja, veterinär

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

Avfallsslag	Hämtas vid fastighet	Kan omhändertas på egen fastighet	Kan lämnas på ÅVS²	Kan lämnas på ÅVC/MÅVC³	Lämnas på annat ställe
Förpackningar	Ja	Nej	Ja, endast hushåll	Ja (företag får endast lämna på ÅVC)	Ja, singelbehållare för glas
Elavfall	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja, återförsäljare
Bärbara batterier	Ja	Nej	Ja, endast hushåll	Ja, endast hushåll	Ja, återförsäljare
Kyl/frys	Ja	Nej	Nej	Ja, endast på ÅVC	Ja, återförsäljare



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

Avfallslag	Hämtas vid fastighet	Kan omhändertas på egen fastighet	Kan lämnas på ÅVS²	Kan lämnas på ÅVC/MÅVC³	Lämnas på annat ställe
Vitvaror	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja, återförsäljare (kontakta och fråga i förväg)
Emballerat matavfall	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej
Däck	Nej	Nej	Nej	Ja, endast ÅVC	Ja, återförsäljare



Bilaga 5: Tömningsintervall

Avfallsslag	Typ av behållare	En-och tvåbostads hus med enskilda kärl	Flerbostadshus samt en- och två bostadshus med gemensamma kärl	Verksamheter
Matavfall	Kärl eller annan godkänd behållare	Behovshämtning, minst fyra gånger per år	Minst en gång per vecka	Minst en gång per vecka
Matavfall	Tank	-	-	Minst en gång per månad
Restavfall/osorterat avfall	Kärl	Behovshämtning, minst fyra gånger per år	Minst en gång per vecka	Minst en gång per vecka
Farligt avfall	Röd box	Efter beställning	Från gemensamt godkänt utrymme ⁴	-
Elavfall (inkl. bärbara batterier, ljuskällor, lysrör)	Röd box	Efter beställning	Efter beställning	-
Grovavfall	Kärl Kolli	- Efter beställning	Efter beställning -	- -

⁴ Enligt anvisning av Miljö- och byggnadsnämnden.



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

Avfallsslag	Typ av behållare	En-och tvåbostads hus med enskilda kärl	Flerbostadshus samt en- och tvåbostadshus med gemensamma kärl	Verksamheter
	Lösmängd Container Storsäck	Efter beställning Efter beställning Efter beställning	Efter beställning Efter beställning Efter beställning	- - -
Vitvaror	-	Efter beställning	Efter beställning	-
Kyl- och frys	-	Efter beställning	Efterbeställning	-
Trädgårdsavfall	Kärl Container Storsäck	Abonnemang Efter beställning Efter beställning	- Efter beställning Efter beställning	- -
Latrin	Latrinbehållare med lock	Efter beställning	Efterbeställning	Efter beställning
Slam från enskilt avlopp	Av tillsynsansvarig nämnd godkänd anläggning	Minst en gång per år	Minst en gång per år	Minst en gång per år



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

Avfallsslag	Typ av behållare	En-och tvåbostads hus med enskilda kärl	Flerbostadshus samt en- och tvåbostadshus med gemensamma kärl	Verksamheter
Fett från fettavskiljare	Godkänd anläggning enl. Svensk Standard	-	-	Minst fyra gånger per år
Filtermaterial från fosforfällor	Av tillsynsansvarig nämnd godkänd anläggning	Minst en gång per år	Minst en gång per år	Minst en gång per år



Bilaga 6: Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

Anledning till ansökan eller anmälan	Ansökan	Anmälan	Handläggs av kommunala tillsynsmyndigheten	Handläggs av renhållningsorganisationen
Gemensam avfallsbehållare för 2-3 hushåll i en – och tvåbostadshus, 19§		x		x
Gemensam avfallsbehållare för mer än 3 hushåll i flerbostadshus eller samfällighet, 19§		x		x
Utsträckt tömningsintervall för fett från fettavskiljare, 29§		x		VA huvudmannen
Utsträckt tömningsintervall för slam från enskilda avlopp, 30§	x		x	
Uppehåll i hämtning av mat-, rest- och osorterat avfall, fett och slam, 31§	x		x	
Uppehåll i hämtning av matavfall från skola, förskola och restaurang, 32§		x		x
Eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar, 33§	x		x	
Eget omhändertagande/kompostering av latrin- och slam från enskilda avlopp, 34§		x	x	
Egen kompostering av matavfall, 34§		x	x	