



# Föreskrifter om avfallshantering

## för Sundbybergs stad

Antagen av kommunfullmäktige den xxxx  
Gäller från och med den 1 januari 2023.

# Innehåll

1. Inledande bestämmelser .....	3
1 § Bemyndigande .....	3
2 § Definitioner .....	3
3 § Tillämpliga föreskrifter .....	3
4 § Målsättning .....	3
5 § Hämtningsområde .....	3
2. Ansvar för avfallshanteringen .....	4
6 § Allas ansvar .....	4
7 § Kommunens ansvar för avfallshandling, tillsyn och information .....	4
8 § Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar .....	4
9 § Betalning och information .....	5
10 § Ansvar för producentansvarsavfall .....	5
11 § Hämtställe .....	5
3. Avfall från hushåll och verksamheter .....	6
12 § Skyldighet att överlämna avfall .....	6
13 § Sortering av avfall .....	6
14 § Utsortering av matavfall .....	6
15 § Behållare och insamlingssystem: utformning och placering .....	7
16 § Behållare och insamlingssystem: ägarförhållanden .....	9
17 § Emballering, fyllnadsgrad och vikt .....	9
18 § Delat avfallsabonnemang .....	9
19 § Rengöring och skötsel av behållare .....	10
20 § Gångavstånd för avfallslämnare och hämtningsspersonal .....	10
21 § Transportvägar och angöringsplatser för hämtningsfordon .....	11
22 § Hämtningsintervall .....	12
23 § Avvikelser från ordinarie hämtning .....	13
24 § Överträdelser .....	14
4. Undantag .....	14
25 § Kompostering eller annat eget omhändertagande av avfall .....	14
26 § Dispens från utsortering av matavfall .....	15
27 § Förlängt hämtningsintervall för fettavskiljare .....	15
28 § Uppehåll i hämtning .....	15
5. Utveckling inom avfallshandling .....	16
29 § Försöksverksamhet .....	16
30 § Kvalitetskontroll och uppföljning .....	16
6. Ikraftträdande .....	16
Bilaga 1: Definitioner .....	17
Bilaga 2: Anvisningar om sortering och överlämnande .....	23
Bilaga 3: Behållartyper .....	31

# 1. Inledande bestämmelser

## 1 § Bemyndigande

Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1, 2 och 3 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Sundbybergs stad.

## 2 § Definitioner

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

## 3 § Tillämpliga föreskrifter

För Sundbybergs stads avfallshantering gäller

- miljöbalken (1998:808) och avfallsförordning (2020:614),
- föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och
- andra tillämpliga författningar.

Utöver de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering med bilagor, som tillsammans med en avfallsplan utgör kommunens renhållningsordning.

Kommunen har utöver Boverkets byggregler (BBR) och arbetsmiljöverkets författningssamling även egna bestämmelser för avfallsutrymmen och avfallssystem i dokumentet *”God avfallshantering vid ny- och ombyggnation - Sundbybergs stads riktlinjer”*.

## 4 § Målsättning

Målsättningen i kommunen är att allt avfall som uppkommer ska behandlas i enlighet med EU:s avfallshierarki. Vid planering av verksamheten ska avfallshierarkin gälla som prioritetsordning.

## 5 § Hämtningsområde

Sundbybergs stad är ett hämtningsområde.

## 2. Ansvar för avfallshanteringen

### 6 § Allas ansvar

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

### 7 § Kommunens ansvar för avfallshandling, tillsyn och information

- a. Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
- b. Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av avfallsorganisationen och SÖRAB.
- c. Insamling, transport och behandling av avfall under kommunalt ansvar får endast utföras av de entreprenörer som avfallsorganisationen eller SÖRAB har upphandlat eller auktoriserat, om inte annat särskilt anges i dessa föreskrifter.
- d. Tillsyn över avfallshandling enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av tillsynsansvarig nämnd.
- e. Avfallsansvarig nämnd har rätt att meddela tillämpningsanvisningar i frågor som berörs i dessa föreskrifter.
- f. Avfallsorganisationen informerar hushållen om de insamlingssystem som producenterna erbjuder för förpackningar i enlighet med gällande producentansvar.
- g. Avfallsorganisationen informerar hushållen om insamling av elavfall med producentansvar. Kommunen ansvarar för insamling av elavfall från hushåll, om detta inte lämnas direkt till producenternas insamling.
- h. Kommunfullmäktige meddelar med stöd av 27 kap. 4–6 §§ miljöbalken, föreskrifter om vilken avgift som ska betalas. Avgiften får tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshandling främjas.

### 8 § Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar

- a. Fastighetsinnehavaren av den fastighet där avfallet uppkommer är ytterst ansvarig gentemot kommunen för att bestämmelser enligt dessa föreskrifter följs, exempelvis avseende betalning och avfallsutrymmen.
- b. Fastighetsinnehavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller de som bor i eller är verksamma i fastigheten om gällande regler för avfallshandling.

- c. Varje fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska sortera sitt avfall enligt bilaga 2.
- d. I de fall avfallsorganisationen äger och tillhandahåller sopsugsanläggning ansvarar avfallsorganisationen för anläggningen fram till anslutningspunkt. Fastighetsinnehavare äger och ansvarar för den del av anläggningen som är belägen inom fastigheten.

## **9 § Betalning och information**

- a. Avgift ska betalas av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare för den insamling, transport och behandling av avfall som utförs genom kommunens försorg, enligt gällande taxa.
- b. Ändring av ägarförhållanden eller annan förändring som berör avfallshanteringen för fastigheten ska genast anmälas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren till avfallsorganisationen.
- c. Fastighetsinnehavare ska på de sätt som beskrivs i bilaga 2 skapa möjlighet för de boende samt andra brukare i fastigheten att på något av de beskrivna sätten sortera ut de fraktioner som beskrivs i samma bilaga.

## **10 § Ansvar för producentansvarsavfall**

För avfall med producentansvar ansvarar respektive producent i enlighet med respektive förordning om producentansvar. För insamling svarar därför de som enligt miljöbalken betraktas som producenter och insamling sker i av producenterna anordnade insamlingssystem. Undantaget är elavfall där kommunen ansvarar för insamling av elavfall från hushåll, om det inte lämnas direkt till producenternas insamlingssystem.

## **11 § Hämtställe**

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

- a. Anvisning av plats görs av avfallsansvarig nämnd.
- b. Avfallsansvarig nämnd kan anvisa plats för hämtning utanför den fastighet där avfallet uppkommer under förutsättning att:
  - godtagbara hämtningsförhållanden inte kan uppnås inom fastigheten,
  - möjlig plats finns att anvisa inom skäligt gångavstånd,
  - kommunen har rådighet över platsen, samt - att det i övrigt bedöms lämpligt.

### 3. Avfall från hushåll och verksamheter

I detta kapitel regleras avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.

#### **12 § Skyldighet att överlämna avfall**

- a. Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till de entreprenörer som avfallsorganisationen eller SÖRAB har upphandlat eller auktoriserat, om inte annat sägs i dessa föreskrifter eller i bilaga till dessa föreskrifter.
- b. Utsorterade avfallslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt § 11 eller lämnas på plats som hänvisas till i bilaga 2.

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

- c. Entreprenören ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till entreprenör. Ändringar ska omgående meddelas avfallsorganisationen.
- d. Den som i sin verksamhet ger upphov till avfall som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, är skyldig att låta kommunen transportera bort avfallet.

#### **13 § Sortering av avfall**

I enlighet med EU:s avfallshierarki och miljöbalken ska åtgärder i första hand vidtas för att undvika att avfall uppkommer och för att öka återanvändningen. Varje fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska sortera sitt avfall i enlighet med dessa föreskrifter, inklusive bilaga 2.

#### **14 § Utsortering av matavfall**

- a. Utsortering av matavfall är obligatoriskt för hushåll samt för verksamheter som beskrivs i § 14 b. Anvisningar om hantering finns i bilaga 2.
- b. Matavfall ska sorteras ut i sådan livsmedelsanläggning som avses i livsmedelslagen och där livsmedel tillhandahålls konsumenter, grossister, elever, patienter eller liknande.

Undantagna från kravet i föregående stycke är verksamheter som enligt avfallsansvarig nämnds bedömning genererar små mängder matavfall, exempelvis kiosker, godisbutiker, apotek. För dessa och alla övriga verksamheter som inte omfattas av kravet är det frivilligt att sortera ut matavfall.

## 15 § Behållare och insamlingssystem: utformning och placering

- a. I eller i anslutning till en byggnad ska det finnas utrymmen eller anordningar för hantering av avfall som kan nyttjas av alla brukare av byggnaden, enligt Boverkets föreskrifter.
- b. Behållare och insamlingssystem bestäms i samråd med avfallsorganisationen, med avseende på
  - storlek och typ av avfallsbehållare/insamlingssystem
  - hämtningsintervall
  - placering

Abonnemang ska vara dimensionerade så att de svarar mot de behov som föreligger. Godkända insamlingssystem anges i bilaga 3.

- c. Fastighetsinnehavaren ska se till så att behållare samt anordningar och utrymmen för avfallshantering tillhörande fastigheten ska vara tillgängliga och underhållas så att kraven på god arbetsmiljö för hämtningspersonalen uppfylls och risken för olycksfall minimeras. Se även 20 § b.

Alla anordningar för avfallshantering ska utformas och placeras så

1. att hantering kan ske med den utrustning som används i kommunen,
2. att hämtningen underlättas,
3. att olika typer av avfall kan förvaras och hämtas var för sig,
4. att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

- d. Avfallsansvarig nämnd kan komma att besluta att viss typ av utrustning ska användas.
- e. Kärll vid en- och tvåbostadsfastigheter ska placeras så som beskrivs i 20 § b.
- f. Gemensam uppställningsplats för behållare från flera abonnenter godtas om behållarna är märkta med abonnentens namn. Tvister vid delad uppställningsplats ska lösas av inblandade abonnenter.
- g. Fettavskiljare, tank för matavfall och enskilda avloppsanläggningar ska vara lätt tillgänglig för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt när tömning ska ske. Anordning för slanganslutning ska finnas. Överenskommelse om omfattning av hämtning samt placering av angoringspunkt träffas med avfallsorganisationen.

Vid nyinstallation av sådan anläggning som benämns i förra stycket, ska avstånd mellan uppställningsplats för slamsugbil och anslutning inte överstiga 10 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska maximalt 5 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

- h. Matavfall ska sorteras ut i det system som anvisas av avfallsansvarig nämnd, se bilaga 2. Utsortering av matavfall är obligatoriskt för hushåll samt för sådana verksamheter som beskrivs i § 14.
- i. Grovavfall från hushåll i flerbostadshus ska läggas i behållare med fyra hjul och med maxstorlek 660 liter, för att möjliggöra hämtning via avfallsorganisationens entreprenör. Skrymmande grovavfall, som till exempel möbler, ställs på golvet i grovsoprummet.
- j. Grovavfall från en- och tvåbostadsfastigheter ska läggas i storsäck, som tillhandahålls genom avfallsorganisationens entreprenör, för att möjliggöra hämtning via entreprenören.

### **Särskilda krav vid ny- och ombyggnation**

Reglerna nedan beskrivs närmare i kommunens dokument ”*God avfallshantering vid ny- och ombyggnation - Sundbybergs stads riktlinjer*”, som ska följas vid all ny- och ombyggnation av fastigheter för boende och verksamheter.

- k. Vid ny- och ombyggnation ska samråd om val av insamlingssystem och utformning av avfallsutrymmen ske med avfallsorganisationen tidigt i planprocessen och i bygglovsprocessen.
- l. Vid ny- och ombyggnation ska insamlingssystem vara tillgängliga för alla, även för personer med funktionsnedsättning.
- m. Vid nybyggnation av flerbostadshus ska mekaniska insamlingssystem användas för insamling av utsorterat restavfall, matavfall och ett tredje avfallsslag som bestäms i dialog med avfallsorganisationen.
- n. Avsteg från kravet i 15 § m kan godkännas av avfallsorganisationen om särskilda villkor är uppfyllda.
- o. Vid nybyggnation av flerbostadshus ska fastighetsinnehavaren, om möjligt, ansluta fastigheten till någon av avfallsorganisationens stationära sopsugsanläggningar. Även befintliga fastigheter i nära anslutning till sådan stationär sopsugsanläggning ska i första hand anslutas till anläggningen. Anslutning ska ske i samråd med avfallsorganisationen.
- p. Vid nybyggnation av flerbostadshus ska det på fastigheten finnas utrymme för grovavfall och annat vanligt förekommande kommunalt avfall från hushåll, utöver sådant avfall som ska samlas in enligt 15 § m. För eventuella verksamhetslokaler kan ytterligare avfallsutrymme krävas.  
Enligt Boverkets föreskrifter ska grovavfall kunna tas om hand separat.
- q. Vid ny- och ombyggnation av skolor och förskolor, med fler än 70 barn samt restauranger och storkök med fler än 200 tillagade/serverade portioner per dag, ska matavfallskvarn med tank installeras och användas.



## **16 § Behållare och insamlingssystem: ägarförhållanden**

- a. Fastighetsinnehavaren är ansvarig för anskaffande, utformning, installation och underhåll av fasta anordningar för avfallshanteringen tillhörande fastigheten. Exempel på fasta installationer är miljörum, kärlskåp, bottentömmande behållare, slutna tankar för matavfall eller enskilt avlopp, fettavskiljare samt installationer för mobil eller stationär sopsug på kvartersmark. Behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av bilaga 3.

Sådana anordningar ägs av fastighetsinnehavaren och ska placeras inom den egna fastigheten vid överenskommen eller anvisad plats enligt § 11.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att inhämta de tillstånd som krävs för åtgärden.

- b. Plastkärl på hjul för insamling av restavfall och matavfall från hushåll och verksamheter samt grovavfall och trädgårdsavfall från hushåll ägs av avfallsorganisationen. Kärlen förses med särskild ID-märkning. Märkningen får inte tas bort eller göras oläslig.
- c. I de fall avfallsorganisationen äger och tillhandahåller sopsugsanläggning ansvarar avfallsorganisationen för anläggningen fram till anslutningspunkt.

## **17 § Emballering, fyllnadsgrad och vikt**

- a. I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall som behållaren och förvaringsplatsen är avsedd för.
- b. Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas och avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.
- c. Behållare får inte vara så tung att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. För maxvikter och dragmotstånd gäller arbetsmiljöverkets föreskrifter.
- d. Behållare som är för tung för att kunna hanteras eller innehåller otillräckligt emballerat avfall töms inte. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska före nästkommande ordinarie hämtningstillfälle se till att avfallsbehållaren uppfyller kraven för tömning. Behov av extra hämtning av avfall hanteras enligt § 22 g.
- e. Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

## **18 § Delat avfallsabonnemang**

Närboende fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

## 19 § Rengöring och skötsel av behållare

- a. Det är fastighetsinnehavarens ansvar att se till att nedskräpning inte sker i anslutning till uppställningsplatsen på grund av att gällande bestämmelser inte följts.
- b. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av och omkring avfallsbehållare. Missköts rengöring av och omkring behållaren och sker inte rättelse efter uppmaning, rengörs behållaren av avfallsorganisationen på fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens bekostnad.

## 20 § Gångavstånd för avfallslämnare och hämtningspersonal

- a. Gångavstånd för avfallslämnare, mellan bostad och avlämningsplats eller inkast, ska vara framkomlig året runt. Vid ny- och ombyggnation ska gångväg vara tillgänglig för alla, även för personer med funktionsnedsättning.
- b. Gångavstånd för avfallshämtaren, mellan uppställningsplats för kärl och hämtningsfordonets angöringsplats, ska uppfylla följande kriterier både inom och utanför fastighetsmark:
  1. Plan och hårdgjord yta som vintertid hålls snö- och halkfri.
  2. Fri från hinder, såsom:
    - Trottoarkanter
    - Trösklar
    - Snövallar
    - Trappsteg. (Enstaka trappsteg med ramp kan godkännas efter samråd med avfallsorganisationen.)
  3. Inga lutningar överstigande 1:12 (1 meters höjdskillnad på sträckan 12 meter).
  4. Bra belysning längs gångväg på fastighetsmark samt i avfallsutrymmen.

Det åligger fastighetsinnehavaren att se till att kortaste gångväg från hämtningsfordonets angöringsplats fram till behållarens uppställningsplats uppfyller dessa kriterier. Vintertid innebär det att fastighetsinnehavaren ansvarar för att öppna upp i snövall som passeras vid avfallshämtning.

Vid en- och tvåbostadsfastigheter ställs högre krav på kortast möjliga avstånd mellan kärlets placering och tömningsfordonets angöringsplats, eftersom det där ofta är svårt att uppfylla alla kriterierna ovan på samma sätt som vid flerbostadsfastigheter.

Kärl vid en- och tvåbostadsfastigheter ska placeras på jämnt underlag vid fastighetens tomtgräns, väl synliga från farbar väg och så nära hämtningsfordonets angöringsplats som möjligt, maximalt 5 meter in på

tomten. Käril med två hjul ska stå placerade med handtag och hjul vända mot avfallshämtaren.

- c. Gångväg för avfallslämnare mellan entré och avlämningsplats eller inkast ska vara maximalt 50 meter vid nybyggnation, ombyggnation och förändring av hämtförhållanden eller avfallslösning. Längre gångväg ska godkännas av avfallsorganisationen. Ytterligare anvisningar för avfallsutrymmen anges i dokumentet "God avfallshantering vid ny- och ombyggnation - Sundbybergs stads riktlinjer".

## 21 § Transportvägar och angöringsplatser för hämtningsfordon

- a. Transportväg ska ha vänd- eller genomfartsmöjligheter.

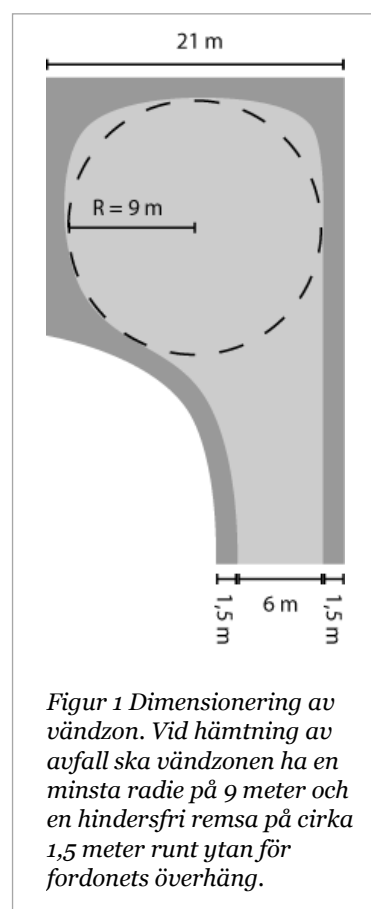
Enskild väg och tomtmark som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för de hämtningsfordon som normalt används av entreprenören.

Återvändsgata utan vändmöjlighet för hämtningsfordon är inte en farbar väg.

- b. Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren avlämna avfallet på överenskommen eller anvisad plats enligt § 11.
- c. Vändzon på återvändsgata ska ha en minsta radie på 9 meter och en hinderfri remsa på ca 1,5 meter runt ytan för fordonets överhäng. Se figur 1.
- d. Vid nyinstallation av bottentömmande behållare och mobil sopsug får hämtningsfordonet inte angöra vid utfart, vid vägkorsning eller längs huvudgata om det inte finns angöringsplats eller motsvarande för hämtningsfordon.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.

- e. Vid ny- och ombyggnation ska samråd om utformning av transportvägar ske med avfallsorganisationen. Samrådet ska ske tidigt i planprocessen och utgå från kommunens riktlinjer, "God avfallshantering vid ny- och ombyggnation - Sundbybergs stads riktlinjer".



Figur 1 Dimensionering av vändzon. Vid hämtning av avfall ska vändzonen ha en minsta radie på 9 meter och en hinderfri remsa på cirka 1,5 meter runt ytan för fordonets överhäng.

## 22 § Hämtningsintervall

- a. Hämtning av restavfall respektive matavfall sker normalt måndag till fredag i den ordning som avfallsorganisationen bestämmer och så ofta som behövs för att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer, dock minst i nedan angivna omfattning.

### Restavfall

- Från flerbostadsfastighet med kärll sker hämtning minst en gång varannan vecka och maximalt tre gånger per vecka.
- Tömning av mobil sopsug och bottentömmande behållare hos flerbostadsfastighet och verksamhet sker minst en gång i månaden och maximalt två gånger i veckan.
- Tömningen av inkast för stationär sopsug ska ske så ofta som ägaren av sopsugsanläggningen bestämmer.
- Från en- och tvåbostadsfastighet med kärll sker hämtning minst en gång i månaden. Ordinarie hämtning sker varannan vecka om inte fastighetsinnehavaren anmält månadshämtning.
- Från verksamheter med kärll sker hämtning minst en gång varannan vecka och maximalt tre gånger per vecka.
- Från fritidsanläggningar, koloniområden och liknande områden sker hämtning minst en gång varannan vecka under säsong.
- Från anläggning som inte kan hänföras till någon av ovan angivna kategorier sker hämtning i den ordning som avfallsorganisationen bestämmer, dock minst så ofta att olägenhet inte uppkommer.

### Matavfall

- Från flerbostadshus med kärll sker hämtning minst en gång varannan vecka.
- Tömning av mobil sopsug och bottentömmande behållare sker minst en gång i veckan och maximalt två gånger i veckan.
- Tömning av inkast för stationär sopsug ska ske så ofta som ägaren av sopsugsanläggningen bestämmer.
- Från en- och tvåbostadsfastighet med kärll sker hämtning normalt en gång varannan vecka. Under sommarmånaderna juni, juli och augusti är det möjligt att beställa hämtning varje vecka.
- Från verksamheter med kärll sker hämtning minst en gång och maximalt tre gånger per vecka.
- Pumpbart matavfall i slutna tank hämtas med sugbil efter särskild överenskommelse med avfallsorganisationen, dock minst en gång per månad.

- Från anläggning som inte kan hänföras till någon av ovan angivna kategorier sker hämtning i den ordning som avfallsorganisationen bestämmer, dock minst så ofta att olägenhet inte uppkommer.
- b. Avfallsbehållare ska finnas tillgängliga för tömning aktuell hämtdag senast klockan 07.00 om inte annat överenskommit med avfallsorganisationen.
  - c. Fastighetsinnehavare eller enskilda hushåll kan beställa schemalagd eller enstaka hämtning av grovavfall vid fastigheten hos avfallsorganisationen, mot avgift enligt kommunens avfallstaxa. Längsta intervall för schemalagd hämtning av grovavfall från flerbostadshus är en gång per månad. Hämtning utförs inom en vecka efter beställning. Övriga anvisningar om hämtning och lämning av grovavfall finns i bilaga 2.
  - d. Hämtning av farligt avfall, elavfall och trädgårdsavfall kan beställas enligt anvisningar från avfallsorganisationen, se bilaga 2.
  - e. Tömning av fett från fettavskiljare ska ske så ofta att fett inte tillåts följa med avloppsvattnet till kommunens avloppsnät. Frekvensen anpassas till anläggningens användning, typ, och storlek men tömning ska ske minst sex gånger per år.
  - f. Tömning av slutna tank för enskilt avlopp ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken, men minst en gång per år.
  - g. Vid behov kan hämtning av avfall, utöver befintligt abonnemang, beställas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.

### **23 § Avvikelser från ordinarie hämtning**

- a. Vid utebliven hämtning på grund av omständigheter som fastighetsinnehavaren råder över utförs hämtning vid nästa ordinarie hämttillfälle eller efter beställning mot extra avgift så snart hindret undanröjts och så snart det är möjligt för entreprenören. Övermängder som uppkommer på grund av utebliven hämtning hanteras enligt 23 § d.
- b. Utebliven hämtning till följd av otjänlig väderlek eller annan oförutsedd händelse som fastighetsinnehavaren inte råder över utförs så snart det är möjligt av entreprenören.
- c. Avfall som blir kvar i kärl efter tömning, till exempel fastfruset eller hårt packat avfall, har entreprenören ingen skyldighet att ta loss.
- d. Om fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare lämnar mer avfall än vad som ingår i abonnemanget eller beställningen, hämtas detta efter extra beställning mot avgift enligt kommunens avfallstaxa. Detta gäller vid alla former av hämtning av avfall i behållare vid fastighet, exempelvis rest- och matavfall i kärl samt grovavfall i kärl eller storsäck.

- e. Vid upprepade avvikelser från gällande abonnemang, såsom överfulla behållare eller förekomst av åtskilliga extra säckar har avfallsansvarig nämnd rätt att besluta om vidare åtgärder exempelvis justering av abonnemanget.

## **24 § Överträdelser**

- a. Straffbestämmelser vid överträdelser enligt gällande lagstiftning finns i 29 kap. miljöbalken och miljösanktionsavgifter i 30 kap. miljöbalken.
- b. Kontroll av renhet och emballering av avfall kan förekomma vid hämtning. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren informeras vid felaktigheter och ansvarar för att vidta åtgärder.
- c. Om avfall som hämtas vid fastighet inte är sorterat enligt kommunens anvisningar, äger avfallsorganisationen rätt att på fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens bekostnad hämta, sortera och slutligt omhänderta/behandla avfallet. I sådana fall kan fastighetsinnehavaren åläggas felsorteringsavgift enligt kommunens avfallstaxa.

## 4. Undantag

### **25 § Kompostering eller annat eget omhändertagande av avfall**

Avfall får endast tas omhand på den egna fastigheten enligt vad som anges i detta kapitel (kap 4) och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

- a. Anmälan om kompostering eller annat omhändertagande på den egna fastigheten av avfall under kommunalt ansvar, handläggs av tillsynsansvarig nämnd.
- b. Kompostering av matavfall på fastigheten ska efter anmälan till tillsynsansvarig nämnd ske i skadedjurssäker behållare. Fastighetsinnehavaren ansvarar för komposten.
- c. Om komposteringen orsakar olägenhet för människors hälsa eller miljön, eller risk för sådan, ska den upphöra. Tillsynsansvarig nämnd kan förbjuda hanteringen. Om egen kompostering inte fullföljs har kommunen rätt att överföra abonnenten till abonnemang för hämtning av matavfall.
- d. Ansökan om dispens från skyldighet att lämna avfall till kommunen, då bestämmelser om avfall under kommunalt ansvar gäller, prövas av tillsynsansvarig nämnd.
- e. 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 under kommunalt ansvar till

kommunen för transport, bortskaffande och återvinning. Beslut om eget omhändertagande kan ges för ett år i taget. Den som erhåller beslut om eget omhändertagande ska betala fast avgift enligt kommunens avfallstaxa.

- f. Anmälan och ansökan ska alltid innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske, utan att det innebär risk för olägenhet för människors hälsa och miljön, och den tidsperiod som anmälan eller ansökan avser.
- g. Meddelade dispenser är knutna till fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren på den angivna fastigheten och dispensen upphör vid flytt.
- h. Trädgårdsavfall som uppkommer inom den egna fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får, enligt lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön, eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och det i övrigt inte strider mot författning. Lokala föreskrifter för att hindra att olägenheter för människors hälsa uppkommer ger anvisningar om när eldning får ske.

Föreskrifter om förbud mot eldning, helt eller delvis, till skydd för människors hälsa och miljön utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

## **26 § Dispens från utsortering av matavfall**

Ansökan om dispens från kravet om separat insamling av matavfall kan beviljas fastighetsinnehavare som har synnerliga skäl, till exempel om anordnande av insamling av matavfall bedöms vara omöjligt under en begränsad period. Dispens kan endast medges om det inte innebär olägenhet för människors hälsa eller miljön. Ansökan ska vara skriftlig och lämnas till tillsynsansvarig nämnd. Given dispens är personlig, knuten till fastighet och tidsbegränsad. Tillsynsansvarig nämnd har rätt att ta ut handläggningsavgift för ansökan.

## **27 § Förlängt hämtningsintervall för fettavskiljare**

Fastighetsinnehavare kan efter ansökan till VA-huvudmannen medges hämtning av avfall från fettavskiljare med längre hämtningsintervall under förutsättning att belastning, volym och typ av avlopp medger detta.

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

## **28 § Uppehåll i hämtning**

Uppehåll i hämtning från permanentbostad eller verksamhet kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare eller verksamhetsutövare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en

sammanhängande tid om minst sex månader. För verksamheter ska uppehållet vara minst tre månader. Vid uppehåll i hämtning ska fast avgift enligt kommunens avfallstaxa betalas.

Ansökan ska lämnas till den tillsynsansvariga nämnden senast en månad före den avsedda uppehållsperioden. Uppehåll kan beviljas upp till två år och därefter kan det förlängas ett år i taget efter ansökan, tills förhållandena ändras. En ansökningsavgift tas ut per tillfälle och sökande.

## 5. Utveckling inom avfallshantering

### **29 § Försöksverksamhet**

Avfallsorganisationen får bedriva försöksverksamhet där avsteg från renhållningsordningen kan göras genom pilotprojekt.

### **30 § Kvalitetskontroll och uppföljning**

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

## 6. Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den **1 januari 2023** då ”Föreskrifter om avfallshantering för Sundbybergs stad”, antagen av kommunfullmäktige 14 december 2020, upphör att gälla. Tidigare givna dispenser fortsätter att gälla med samma villkor som tidigare.



## Bilaga 1: Definitioner

Begrepp	Förklaring
<b><i>Angöringsplats</i></b>	Den plats där hämtningsfordon normalt stannar och kan stå parkerat medan avfallshämtning sker.
<b><i>Anslutningspunkt</i></b>	Anslutningspunkt är den punkt där kvartersnätets sopsugsledning och kabelskyddsror ansluts mot sopsugens huvudnät.
<b><i>Avfall under kommunalt ansvar</i></b>	Med avfall under kommunalt ansvar menas detsamma som i 15 kap. 20 § miljöbalken. Det vill säga att varje kommun ansvarar för att följande avfall inom kommunen behandlas: <ol style="list-style-type: none"><li>1. kommunalt avfall,</li><li>2. avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, om anläggningen endast används för<ol style="list-style-type: none"><li>a. hushållspillvatten, eller</li><li>b. spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten,</li></ol></li><li>3. latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar, och</li><li>4. bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.</li></ol>
<b><i>Avfallsansvarig nämnd</i></b>	Sundbybergs stads kommunstyrelse är avfallsansvarig nämnd.
<b><i>Avfallsbehållare</i></b>	Avfallsbehållare är alla typer av behållare för uppsamling av avfall, såsom rullbara kärl av plast, container, bottentömmande behållare, fettavskiljare, matavfallskvarn kopplad till tank eller någon annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar, se godkända typer av behållare i bilaga 3.
<b><i>Avfallsorganisationen</i></b>	Med avfallsorganisationen menas det kommunala bolaget Sundbyberg Avfall och Vatten AB:s avfallsverksamhet.

Begrepp	Förklaring
<b><i>Bottentömmande behållare</i></b>	Behållare som står på marken, eller är helt eller delvis nedgrävd i marken samt töms genom att behållaren lyfts med kran och botten öppnas. Olika typer av bottentömmande behållare finns och kallas även för markbehållare eller underjordbehållare.
<b><i>Bygg- och rivningsavfall</i></b>	Bygg- och rivningsavfall är avfall från bygg- och rivningsarbeten, enligt 15 kap. 8 § miljöbalken.  Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet är ett avfall under kommunalt ansvar, enligt 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken. Bygg- och rivningsavfall är produkter som inte tas med vid en flytt, som exempelvis fast installerade skåp och garderober samt sanitetsporlin.
<b><i>Elavfall</i></b>	Med elavfall menas detsamma som konsumentelavfall i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning. Det vill säga elutrustning från i huvudsak hushåll, och som har blivit avfall. Elavfall omfattar batterier, glödlampor, lågenergilampor, lysrör, hushållsapparater, spisar, tvättmaskiner, torkskåp, torktumlare, kyl- och frysskåp och allt annat som drivs via sladd eller batteri.
<b><i>Entreprenör</i></b>	Företag som avfallsorganisationen eller SÖRAB har upphandlat eller auktoriserat (godkänt) för att samla in och transportera avfall under kommunalt ansvar.
<b><i>EU:s avfallshierarki</i></b>	EU:s avfallshierarki är bestämmelser enligt 15 kap 10 § miljöbalken, som säger att den som är ansvarig för att avfall blir behandlat ska se till att det: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. återvinns genom att det förbereds för återanvändning,</li> <li>2. materialåtervinns, om det är lämpligare än 1,</li> <li>3. återvinns på annat sätt, om det är lämpligare än 1 och 2, eller</li> <li>4. bortskaffas, om det är lämpligare än 1–3.</li> </ol> Den behandling av avfallet som bäst skyddar människors hälsa och miljön som helhet ska anses som lämpligast, om behandlingen inte är orimlig.
<b><i>Farbar väg</i></b>	Transportväg som uppfyller kraven enligt § 21 i dessa föreskrifter.

Begrepp	Förklaring
<b><i>Farligt avfall</i></b>	Farligt avfall är sådant avfall som i bilaga 3 avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*), och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Exempel på farligt avfall är nagellack, hårspray, kvicksilvertermometer, färg, lim och rengöringsmedel.
<b><i>Fastighetsinnehavare</i></b>	Fastighetsinnehavare är den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
<b><i>Före detta livsmedel</i></b>	Före detta livsmedel är butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
<b><i>Förpackningar</i></b>	Med förpackningar menas detsamma som beskrivs i förordningen (2018:1462) om producentansvar för förpackningar. Exempel på förpackningar: plastpåsar, konservburkar, flaskor, mjölkkartonger, papperskassar.
<b><i>Grovavfall</i></b>	Grovavfall är kommunalt avfall under kommunalt ansvar som är tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in tillsammans med övrigt avfall. Exempel på sådant avfall är cyklar, plastleksaker, krukor och möbler.
<b><i>Grovavfallspunkt</i></b>	Bemannad insamlingsplats för grovavfall som ägs och drivs av SÖRAB. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare.
<b><i>Gångavstånd för boende</i></b>	Avståndet för boende mellan entré och avlämningsplats för avfall.
<b><i>Gångavstånd för hämtningpersonal</i></b>	Hämtningpersonalens kortaste väg från hämtningsfordonets angöringsplats till behållarens uppställningsplats.
<b><i>Kommunalt avfall</i></b>	Kommunalt avfall är detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall 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 § punkterna 1-6.
<b><i>Kommunen</i></b>	Med kommunen menas Sundbybergs stad.
<b><i>Matavfall/ livsmedelsavfall</i></b>	Matavfall, även kallat livsmedelsavfall, är biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med

Begrepp	Förklaring
	<p>livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör avfall under kommunalt ansvar.</p> <p>Exempel på sådant som räknas till matavfall är; rester av kött, fisk, grönsaker, frukt och bröd.</p> <p>I begreppet matavfall ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tank. Förutom detta ingår också skal, ben, kaffesump och liknande som visserligen inte är mat men ändå intimt förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock <i>före detta livsmedel</i> och ska hållas skilt från annat avfall.</p>
<b><i>Mobil återvinningscentral</i></b>	<p>Schemalagd mobil insamling som ägs och drivs av SÖRAB. Den stannar på olika platser i Sundbyberg där hushållen kan lämna grovavfall, farligt avfall, elavfall, förpackningar, textilier, med mer. Vissa turer tar även emot trädgårdsavfall.</p>
<b><i>Nyttjanderättshavare</i></b>	<p>Nyttjanderättshavare är den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja en fastighet. Exempel på nyttjanderättshavare är hyresgäst, innehavare av bostadsrätt, tomträttshavare, arrendator och verksamhetsutövare som hyr lokal.</p>
<b><i>Olägenhet för människors hälsa och miljön</i></b>	<p>Olägenhet för människors hälsa och miljön definieras enligt miljöbalken som: ”en störning som enligt medicinsk eller hygienisk bedömning kan påverka hälsan menligt och som inte är ringa eller helt tillfällig.”</p>
<b><i>Producentansvar</i></b>	<p>Producentansvar är lagstadgad skyldighet för producenter att se till att avfall samlas in, transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortskaffas.</p> <p>Producentansvar finns bland annat för förpackningar, elavfall, bilar, däck och batterier. Avfall som omfattas av producentansvar ska lämnas i de insamlingsystem som producenterna tillhandahåller. Undantaget är elavfall där kommunen ansvarar för insamling av elavfall från hushåll, om det inte lämnas direkt till producenternas insamlingsystem.</p>

Begrepp	Förklaring
<b>Restavfall</b>	Restavfall är kommunalt avfall under kommunalt ansvar som är sorterat och brännbart. Restavfall är det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper, förpackningar, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut.
<b>ReTuren</b>	Schemalagd mobil insamling som stannar på platser runt om i Sundbyberg där hushållen kan lämna grovavfall.
<b>Returpapper</b>	Med returpapper menas kommunalt avfall under kommunalt ansvar som utgörs av tidningar eller papper som tidningar trycks på. Tidningar definieras som tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av papper.
<b>Returpunkt</b>	Bemannad lokal där hushållen kan sortera och lämna saker till återanvändning, mindre mängd grovavfall, elavfall och farligt avfall. Storleksbegränsning gäller för det som lämnas in. Här kan hushåll även göra enklare reparationer. Drivs av SÖRAB.
<b>Samlaren</b>	Publika insamlingsbehållare för småelektronik.
<b>Sopsug</b>	Anläggning där avfall kastas i inkast, varpå avfallet hamnar i en behållare under inkastet. Därifrån sugs avfallet med vakuum via rör till antingen en anläggning med en container i (stationär sopsug) eller till ett tömningsfordon (mobil sopsug). Det kan finnas olika inkast för olika avfallsslag, exempelvis matavfall och restavfall.
<b>SÖRAB</b>	SÖRAB är ett regionalt återvinnings- och avfallsbehandlingsbolag som ägs av Sundbybergs stad och nio andra kommuner i Stockholms län.
<b>Tillsynsansvarig nämnd</b>	Sundbybergs stads byggnads- och tillståndsnämnd är tillsynsansvarig nämnd.
<b>Transportväg</b>	Transportväg är den väg som hämtningsfordonet trafikerar i samband med avfallshämtning. Det kan vara allmän väg, enskild väg eller annan yta.
<b>Trädgårdsavfall</b>	Med trädgårdsavfall menas sådant biologiskt nedbrytbart avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.

Begrepp	Förklaring
<b><i>Utrustning</i></b>	Med utrustning menas kärlskåp, sopnedkast, sopsug eller annat som används vid insamling av avfall under kommunalt ansvar.
<b><i>VA-huvudman</i></b>	Med VA-huvudman menas här vatten och avloppsverksamheten hos Sundbyberg Avfall och Vatten ABs som har huvudmannaskap för kommunens allmänna VA-anläggning.
<b><i>Återvinningscentral (ÅVC)</i></b>	Bemannad anläggning där hushåll kan lämna sådant som är återanvändningsbart samt grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall, små mängder bygg- och rivningsavfall. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare. Hushållen i Sundbyberg får fritt lämna sitt avfall på någon av SÖRABs återvinningscentraler.
<b><i>Återvinningsstation (ÅVS)</i></b>	Obemannad anläggning där hushåll kan lämna returpapper och förpackningar. Avfallet sorteras i olika behållare av lämnaren. Behållare för returpapper (tidningar) ägs och töms av SÖRAB. Behållare för förpackningar ägs och töms av Förpackningsinsamlingen, FTI.

## Bilaga 2: Anvisningar om sortering och överlämnande

Följande uppräknade avfallsslag ska utsorteras, enligt dessa föreskrifter och övriga tillämpliga författningar och lämnas eller hämtas på det sätt som beskrivs nedan. Endast hushåll kan lämna sitt avfall kostnadsfritt på nämnda avlämningsplatser.

### **1. Återanvändningsbart**

Oönskade, men funktionella produkter, kan lämnas för återanvändning till verksamhet som säljer secondhandprodukter, på någon av SÖRABs återvinningscentraler och returpunkter, eller annan insamlingsplats som avfallsorganisationen hänvisar till.

### **2. Textilier**

Begagnade textilier kan lämnas till återanvändning. Det finns bland annat flera organisationer som samlar in kläder och andra textilier. På de flesta återvinningsstationerna i Sundbyberg finns textilinsamling. Textilier kan även lämnas på någon av SÖRABs återvinningscentraler, grovavfallspunkter och returpunkter, till mobila återvinningscentralen eller på annan insamlingsplats som avfallsorganisationen hänvisar till.

### **3. Farligt avfall**

Se definition i bilaga 1.

Farligt avfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.

#### **Sortering**

Olika slag av farligt avfall ska hållas separerade från varandra.

#### **Emballering**

Farligt avfall ska alltid vara tydligt märkt med uppgift om innehåll och helst i originalförpackning.

#### **Avlämning**

Hushåll kan lämna farligt avfall på någon av SÖRABs återvinningscentraler och returpunkter, till mobila återvinningscentralen eller annan insamlingsplats som avfallsorganisationen hänvisar till.

#### **Hämtning**

Farligt avfall från hushåll ska hämtas genom kommunens försorg.

Hushåll kan avgiftsfritt få farligt avfall hämtat vid dörr på de tider och enligt de anvisningar som anges av avfallsorganisationen. Hämtning vid dörr utförs efter

beställning och under vissa bestämda kvällar varje månad. Överlämningen måste ske personligen. Även mindre elavfall kan hämtas vid samma tillfälle.

Från flerbostadsfastigheter hämtas farligt avfall avgiftsfritt från farligt avfallsskåp eller annan anordning för insamling av farligt avfall. Skåpet/anordningen bekostas av fastighetsinnehavaren och ska godkännas av avfallsorganisationen.

## **4. Matavfall**

Se definition i bilaga 1.

Matavfall, även kallat livsmedelsavfall, ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Även verksamheter som omfattas av § 14 ska sortera ut sitt matavfall.

Fastighetsinnehavare, och de verksamheter som omfattas av § 14, ansvarar för att anordna system för sortering så att god kvalitet på det utsorterade avfallet uppnås.

### **Emballering**

Matavfall ska avvattnas så mycket som möjligt innan det läggs i behållare.

Hushåll ska paketera matavfallet i papperspåse som sätts i en *ventilerad* påshållare där papperspåsen kan luftas, annars finns risk att fukt tränger igenom och den går sönder. Påsarna ska sedan rullas ihop för att förslutas och lämnas i behållare avsedd för matavfall.

Hushållens papperspåsar, och ventilerad påshållare för montering i kök, ingår i abonnemang för hämtning av matavfall och tillhandahålls av avfallsorganisationen.

Verksamheter som behöver använda påsar eller säckar ska endast använda papperspåsar/-säckar som avfallsorganisationen godkänner. Innersäck till kärl ingår i abonnemang för hämtning av matavfall från verksamheter. Säcken lämnas av entreprenören och monteras i kärlet av verksamhetsutövaren.

### **Hämtning**

Matavfallet ska hämtas genom kommunens försorg och mot avgift enligt kommunens avfallstaxa. För godkända behållare, se bilaga 3.

### **Eget omhändertagande**

Matavfall får komposteras på den egna fastigheten efter anmälan enligt § 25.

## **5. Restavfall**

Se definition i bilaga 1.

### **Emballering och hämtning**

Restavfall ska läggas i påse som försluts väl och läggs i avsedd behållare.

Restavfallet ska hämtas genom kommunens försorg och mot avgift enligt kommunens avfallstaxa. För godkända behållare, se bilaga 3.



## 6. Förpackningar

Se definition i bilaga 1.

Förpackningar omfattas av så kallat producentansvar och ska sorteras ut samt hållas skilt från annat avfall.

### Sortering

Förpackningar sorteras i fraktionerna metall, kartong, plast, wellpapp samt färgat och ofärgat glas.

### Avlämning

Hushåll kan lämna förpackningar i återvinningsstationer som finns på ett antal platser i kommunen.

### Hämtning

Vid fastighetsnära insamling sker hämtning av avfallet efter överenskommelse mellan fastighetsinnehavaren och producenternas entreprenörer.

## 7. Returpapper

Se definition i bilaga 1.

Returpapper ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.

### Emballering

Returpapper ska lämnas oemballerat i avsedd behållare, det vill säga utan emballage eller bärkasse.

### Avlämning

Hushåll kan lämna returpapper på något av följande sätt:

- i behållare märkta ”Tidningar” på återvinningsstationerna,
- i inkast märkta ”Tidningar”, om fastigheten är ansluten till någon av avfallsorganisationens stationära sopsugar med olika inkast för olika avfallsslag,
- i andra behållare för returpapper som fastighetsinnehavaren hänvisar till.

### Hämtning

Hämtning av returpapper ska utföras av en entreprenör som är auktoriserad (godkänd) av SÖRAB.

Fastighetsnära insamling kan beställas för flerbostadshus och verksamheter samt småhus i områden med gemensam avfallshämtning. Beställning görs direkt hos någon av SÖRABs auktoriserade entreprenörer, som finns listade på SÖRABs webbplats, [www.sorab.se](http://www.sorab.se). Avgift bestäms mellan fastighetsinnehavare eller verksamhet och anlitad entreprenör.

## **8. Elavfall och batterier**

Se definition i bilaga 1.

Elavfall och batterier ska sorteras ut och hållas skilda från annat avfall.

### **Sortering**

Avfallet sorteras enligt anvisningar på avlämningsplatsen eller enligt anvisningar för hämtning.

### **Emballering**

Elavfall och batterier ska lämnas oemballerade, det vill säga utan emballage eller bärkasse.

### **Avlämning**

Butiker har ett ansvar för att ta emot elavfall. Större butiker med elektronikförsäljning tar emot all konsumentelektronik som är mindre än 25 centimeter. I övriga butiker gäller principen en mot en, det vill säga att de tar emot en gammal produkt när konsumenten köper en ny, motsvarande produkt i butiken.

Hushåll kan också lämna elavfall på någon av SÖRABs återvinningscentraler eller returpunkter, mobila återvinningscentralen eller annan samlingsplats som avfallsorganisationen hänvisar till.

Hushåll kan även lämna smått elavfall, ljuskällor och småbatterier i Samlaren-skåp som står inomhus i allmänna lokaler på några platser i kommunen. Det finns även behållare för småbatterier på flera platser i kommunen.

### **Hämtning**

Hämtning av elavfall från hushåll ska utföras genom kommunens försorg, och mot avgift enligt kommunens avfallstaxa om inget annat anges nedan.

Hushåll kan få smått elavfall, ljuskällor och småbatterier samt farligt avfall hämtat vid dörr efter beställning och utan avgift, se anvisningar under punkt 3 Farligt avfall.

Hos en- och tvåbostadsfastigheter hämtas smått elavfall i en särskild elbox, som hushållet hänger på något av avfallskärnen för att få den tömd nästa gång avfallskärnet töms. Elboxen och tömningen är avgiftsfria.

Flerbostadshusens fastighetsinnehavare kan beställa enstaka eller schemalagd hämtning av elavfall, ljuskällor och batterier från låsbart grovavfallsrum, eller liknande utrymme. Elavfall ska förvaras i separata behållare enligt anvisning från avfallsorganisationen. Vid schemalagd hämtning ingår behållare för de olika avfallsslagen i avgiften. Schemalagd hämtning en gång i månaden är avgiftsfri.

Skrymmande elavfall såsom kasserade kyl- och frysskåp, spisar och andra vitvaror kan hämtas vid fastighet, eller annan plats som avfallsorganisationen hänvisar till, efter beställning hos avfallsorganisationen. Elavfallet ska vara placerat så nära hämtningsfordonets angöringsplats som möjligt på hämtningsdagen, och överlämnas personligen till hämtningsspersonalen.

## 9. Grovavfall

Se definition i bilaga 1.

Grovavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.

### Sortering

På avlämningsställena mobil och vanlig återvinningscentral, grovavfallspunkt och returpunkt sorteras avfallet enligt anvisningar på platsen.

### Emballering

Grovavfall ska lämnas oemballerat, det vill säga utan emballage eller säck.

### Avlämning

Hushåll får själva transportera sitt grovavfall och lämna detta på följande ställen:

- mobila återvinningscentralen när insamlingen är på plats enligt aktuellt schema,
- ReTuren när insamlingen är på plats enligt aktuellt schema,
- någon av SÖRABs grovavfallspunkter,
- någon av SÖRABs returpunkter,
- någon av SÖRABs återvinningscentraler.

Avfallsorganisationen kan även hänvisa till annan samlingsplats för grovavfall.

### Hämtning

Hämtning av grovavfall från hushåll ska utföras genom kommunens försorg, och mot avgift enligt kommunens avfallstaxa om inget annat anges nedan.

Hushåll kan beställa hämtning av grovavfall och överlämna det personligen till hämtpersonalen.

Hos en- och tvåbostadsfastigheter hämtas grovavfall i storsäck en gång per år utan avgift. Fler hämtningar än en gång per år utförs mot avgift. Storsäck beställs hos avfallsorganisationen och levereras till fastigheten senast fem arbetsdagar efter beställning. Hämtning av fylld säck beställs hos avfallsorganisationen.

Flerbostadshusens fastighetsinnehavare kan beställa enstaka eller schemalagd hämtning av grovavfall från grovavfallsrum. Mindre grovavfall ska läggas i kärl på fyra hjul. Skrymmande föremål, som inte ryms i kärl, kan ställas på golvet.

Fastighetsinnehavare kan även beställa container för grovavfall, alternativt mobil insamling. Beställning görs hos avfallsorganisationen. Mobil insamling kan endast beställas för vardagskvällar mellan klockan 18.00 och 21.00.

## 10. Trädgårdsavfall

Se definition i bilaga 1.

Trädgårdsavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.

Trädgårdsavfall ska i första hand komposteras på den egna fastigheten. Mindre grenar och kvistar kan vid behov flisas innan det läggs i komposten. Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas under de veckor som regleras i de lokala föreskrifterna för att skydda människors hälsa och miljön.

### Emballering

Trädgårdsavfall ska lämnas oemballerat, det vill säga utan emballage eller säck, i avsedd behållare.

### Avlämning

Trädgårdsavfall från normal skötsel och underhåll av en trädgård får lämnas på någon av SÖRABs återvinningscentraler eller annan insamlingsplats som avfallsorganisationen hänvisar till. På vissa av den mobila återvinningscentralens stopp går det också att lämna trädgårdsavfall.

Efter jul kan förbrukade granar lämnas på någon av SÖRABs återvinningscentraler eller till en särskild julgransinsamling som avfallsorganisationen anordnar.

### Hämtning

Hämtning av trädgårdsavfall vid fastighet sker på något av följande sätt.

Trädgårdsavfallet ska hanteras enligt anvisning från avfallsorganisationen och får inte innehålla jord eller stubbar och grenar får mäta max 3 cm i diameter. Samtliga hämtningar sker mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.

- Fastighetsinnehavare kan beställa säsongshämtning av trädgårdsavfall i kärl varannan vecka.
- Boende i en- och tvåbostadsfastigheter kan beställa hämtning av trädgårdsavfall i storsäck.
- Fastighetsinnehavare kan hyra en container för hämtning av trädgårdsavfall.

## 11. Bygg- och rivningsavfall

Se definition i bilaga 1.

Bygg- och rivningsavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.

### Sortering

Den som producerar bygg- och rivningsavfall ska sortera ut åtminstone följande sex fraktioner: trä, mineral (betong, tegel, klinker, keramik och sten), metall, glas, plast och gips.

### Avlämning

Hushåll kan lämna små mängder bygg- och rivningsavfall från en mindre renovering av egen bostad, till exempel byte av golv, på någon av SÖRABs återvinningscentraler och sortera det enligt anvisningar på platsen.

### Hämtning

Hämtning av bygg- och rivningsavfall från *icke yrkesmässig verksamhet* ska utföras genom kommunens försorg.

Hushåll kan beställa hämtning av sådant avfall mot avgift enligt kommunens avfallstaxa. Avfallet ska vara sorterat enligt beskrivning ovan.

## 12. Fett från fettavskiljare

Skyldighet för fastighetsinnehavare att installera fettavskiljare regleras i kommunens ABVA (allmänna bestämmelser för brukande av de allmänna vatten- och avloppsanläggningarna). När fettavskiljare finns ska den tömmas i enlighet med leverantörens anvisningar och minst så ofta som anges i § 22 e och mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.

## 13. Latrin samt avloppsfraktioner

Latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar är avfall under kommunalt ansvar. Avloppsfraktioner och filtermaterial från enskild avloppsanläggning är också avfall under kommunalt ansvar, om

- den är dimensionerad för högst 25 personekvivalenter,
- den endast används för hushållspillvatten, eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.

Avfall från sådana installationer ska hämtas genom kommunens försorg och mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.

Manuell hämtning av behållare med latrin ska undvikas av arbetsmiljöskalet.

## **14. Läkemedelsrester**

Läkemedelsrester, kasserade mediciner, ska lämnas till apotek.

## **15. Skärande och stickande avfall**

Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apoteken och lämnas till apotek som kommunen har avtal med. Övriga föremål som kan vålla skär- och stickskador är fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren skyldig att förpacka så att arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

## **16. Döda husdjur**

Döda sällskapsdjur kan lämnas till veterinär eller annan godkänd verksamhet för kremering. Mindre sällskapsdjur (maxstorlek hund) kan grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Små sällskapsdjur (exempelvis marsvin eller burfåglar) kan även lämnas i kärlet för restavfall om det är väl förpackat och ingen misstanke om smitta föreligger. För större sällskapsdjur bör veterinär kontaktas.

Gällande anvisningar från Länsstyrelsen och Jordbruksverket ska beaktas.

## **17. Övrigt avfall**

Verksamheter ansvarar själva för bortskaffande av sådant avfall som kommunen inte ansvarar för.

Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen, som ger upphov till avfall som kommunen inte ansvarar för, ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

## Bilaga 3: Behållartyper

Följande uppsamlingsbehållare godtas i kommunen för insamling av avfall under kommunalt ansvar. Vid nybyggnation gäller bestämmelser i dokumentet ”*God avfallshantering vid ny- och ombyggnation - Sundbybergs stads riktlinjer*”.

### **Behållare och anläggning som ägs av avfallsorganisationen**

Behållare med asterisk (\*) ingår i abonnemang eller engångsavgift för tömning.

- Behållare\* för glödlampor, lågenergilampor och lysrör samt batterier. Kan ibland ägas av fastighetsinnehavaren.
- Container för restavfall, grovavfall och trädgårdsavfall. För uthyrning.
- Elboxar\* för smått elavfall för en- och tvåbostadshus.
- Plastkärl\* på hjul för elavfall eller grovavfall. Kärlvolym: 660 liter.
- Plastkärl\* på hjul för matavfall. Kärlvolym: 140 liter.
- Plastkärl\* på hjul för restavfall. Kärlvolym: 140, 190, 240, 370 och 660 liter.
- Plastkärl\* på hjul för trädgårdsavfall. Kärlvolym: 370 liter.
- Stationär sopsugsanläggning inklusive terminalbyggnad med containrar samt rör på allmän platsmark fram till anslutningspunkt.
- Storsäck\* för grovavfall eller trädgårdsavfall.

### **Behållare som ägs av SÖRAB**

- Behållare för returpapper på återvinningsstationerna.

### **Behållare, utrustning och anläggning som ägs av fastighetsinnehavaren**

- Bottentömmande behållare som töms med kranbil.
- Container med eller utan komprimator för restavfall, matavfall, grovavfall och trädgårdsavfall.
- Farligt-avfallskåp.
- Fettavskiljare samt slutna tankar för fett och/eller matavfall samt enskilt avlopp.
- Latrinbehållare.
- Mobil sopsugsanläggning.
- Returpappersbehållare för fastighetsnära insamling, som ägs av fastighetsinnehavaren eller av den anlitade entreprenör som SÖRAB har auktoriserat.
- Stationär sopsugsanläggning som ägs av fastighetsinnehavaren och utrustning på fastighetsmark, såsom inkast, tank, bunker och rör, för de sopsugsanläggningar som avfallsorganisationen äger.

