

SOLNA STAD – FÖRESKRIFT

Lokala föreskrifter för Solna stads avfallshantering



SOLNA STAD



1. Innehåll

1.	Inledande bestämmelser.....	3
1 §	Tillämpliga föreskrifter.....	3
2 §	Definitioner se bilaga 1	3
2.	Ansvar för avfallshanteringen.....	3
3 §	Kommunens ansvar för avfallshantering, information och tillsyn	3
4 §	Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar.....	4
5 §	Ansvar för producentansvarsavfall.....	5
3.	Avfall från hushåll och verksamheter.....	5
6 §	Skyldighet att överlämna avfall.....	5
7 §	Sortering av avfall.....	6
8 §	Utsortering av bioavfall.....	7
9 §	Anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning.....	7
10 §	Emballering, fyllnadsgrad och vikt.....	8
11 §	Hämtnings- och transportvägar	9
12 §	Hämtningsområde och hämtningsintervall	10
13 §	Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter.....	12
14 §	Avvikelse från ordinarie hämtning.....	13
15 §	Kontroll av avfall och felsortering.....	14
4.	Annat avfall än kommunalt avfall.....	14
16 §	Uppgiftsskyldighet	14
5.	Undantag	14
17 §	Eget omhändertagande av avfall.....	14
18 §	Dispens från utsortering av matavfall	15
19 §	Avvikande hämtningsintervall.....	15
20 §	Mindre avfallsbehållare eller gemensam behållare.....	16
21 §	Uppehåll i hämtningen	16



6.	Anmälning- och ansökningsärenden hos tillsynsansvarig nämnd	17
22 §	Tillsynsansvarig nämnd handlägger:	17
7.	Utveckling	17
23 §	Försöksverksamhet	17
24 §	Kvalitetskontroll och uppföljning	17
8.	Ikraftträdande	17
	Bilaga 1: Definitioner	18
	Bilaga 2: Sorteringsanvisningar	23

Dokumenttyp:	Föreskrift
Giltighetstid:	Från 17 februari 2025, tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2025-02-17, §21
Antagen till följd av lag:	Ja
Revisionsdatum:	Klicka eller tryck här för att ange text.
Dokumentansvarig:	Tekniska förvaltningen
Uppföljning:	Årligen



1. Inledande bestämmelser

1 § Tillämpliga föreskrifter

För Kommunens avfallshantering gäller

Miljöbalken (1998:808) och Avfallsförordningen (2020:614)

Föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och

Förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

Andra författningar:

Utöver de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter för avfallshantering i Solna stad.

Avfallsplan för Solna stad 2021–2032 antogs 2020-11-30. Tillsammans med dessa reviderade föreskrifter som antogs 2025-02-17 av Kommunfullmäktige utgör detta Kommunens renhållningsordning.

2 § Definitioner se bilaga 1

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.

2. Ansvar för avfallshanteringen

3 § Kommunens ansvar för avfallshantering, information och tillsyn

- a) Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i Kommunen.
- b) Hantering av det avfall som omfattas av Kommunens ansvar utförs genom avfallsansvarig nämnd och av SÖRAB.



- c) Insamling, transport och behandling av avfall under kommunalt ansvar får endast utföras av de entreprenörer som Kommunen eller SÖRAB har upphandlat eller auktoriserat, om inte annat särskilt anges i dessa föreskrifter.
- d) Avfallsansvarig nämnd ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, textilavfall, konsumentelavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.
- e) Avfallsansvarig nämnd har även ansvar för avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, om anläggningen endast används för hushållspillvatten, eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.
- f) Avfallsansvarig nämnd har även ansvar för latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar.
- g) Avfallsansvarig nämnd har även ansvar för insamling av elektriska och elektroniska produkter som inte lämnas direkt till producenternas insamlingssystem.
- h) Tillsyn över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av tillsynsansvarig nämnd.
- i) Kommunfullmäktige meddelar med stöd av 27 kap. 4–6 §§ miljöbalken bestämmelser om avgifter inom kommunal avfallstaxa.

4 § Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar

Ytterst ansvarig gentemot Kommunen är fastighetsinnehavaren av den fastighet där avfallet uppkommer.

- a) Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till Kommunen eller Kommunens entreprenör för borttransport.
- b) Fastighetsinnehavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller de som bor i eller är verksamma i fastigheten om gällande regler för avfallshantering.



- c) Fastighetsinnehavaren eller den som i stället för fastighetsinnehavaren är skattskyldig för fastigheten ska erlägga angivna avgifter. Avgiftsskyldigheten kan dock efter överenskommelse med Avfallsansvarig nämnd överföras på nyttjanderättshavaren.
- d) Om nyttjanderättshavaren flyttar från fastigheten eller underlåter att betala sin avgift har Avfallsansvarig nämnd rätt att besluta att avgiftsskyldigheten ska återgå till fastighetsägaren.
- e) Avgift ska betalas för den hantering av avfall som utförs genom Kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som Kommunen har meddelat med stöd av 27 kap. 4§ miljöbalken.
- f) Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är skyldig att utan dröjsmål till avfallsansvarig nämnd anmäla ändring av ägandeförhållandena för fastigheten eller annan förändring som berör avfallsabonnemanget eller har betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

5 § Ansvar för producentansvarsavfall

För avfall med producentansvar ansvarar respektive producent i enlighet med respektive förordning om producentansvar. Kommunen har insamlingsansvar inom producentansvaret, avseende fiskeredskap och förpackningar från hushållen.

3. Avfall från hushåll och verksamheter

6 § Skyldighet att överlämna avfall

- a) Kommunalt avfall ska lämnas till entreprenören på plats som anvisats av Avfallsansvarig nämnd om inte annat sägs i dessa föreskrifter eller i bilaga 1.
- b) Utsorterade avfallslag hämtas i särskild ordning vid fastigheten eller lämnas på plats som anvisas i bilaga 1.
- c) Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.
- d) Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar till ett insamlingssystem som Kommunen tillhandahåller – så kallade återvinningsstationer. Vid fastighetsnära insamling sker hämtning av avfallet efter



överenskommelse mellan fastighetsägaren och Kommunens avtalade entreprenörer.

- e) 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. Verksamheter ska hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall
- f) Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet enligt bilaga 2 och lämna det till ett insamlingsystem som Kommunen eller dess utförare tillhandahåller.
- g) Hushåll och fastighetsinnehavare får, själv eller genom annan privatperson eller organisation som inte är yrkesmässig transportör, transportera hushållets grovavfall, trädgårdsavfall, bygg- och rivningsavfall, textilavfall samt mindre mängder farligt avfall till de insamlingsplatser som Kommunen anvisar för respektive avfallslag i bilaga 2.
- h) Om en yrkesmässig verksamhet har utfört en tjänst i en privatpersons hem eller trädgård där grovavfall, bygg- och rivningsavfall, farligt avfall, trädgårdsavfall, returpapper eller förpackningar uppstått till följd av den utförda tjänsten får verksamheten transportera och lämna avfallet på de insamlingsplatser som Kommunen anvisar för respektive avfallslag i bilaga 2.

Exempel på sådana tjänster är röjning av dödsbo, trädgårdsarbete, renovering av bostad, städtjänst eller leverans av heminredning som ersätter annan heminredning.

7 § 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 och enligt anvisningar i bilaga 2.



8 § Utsortering av bioavfall

Utsortering av bioavfall (inklusive matavfall) är obligatoriskt för hushåll och verksamheter. Matavfall ska lämnas till Kommunens insamlingsystem för matavfall eller hanteras enligt anvisningarna i bilaga 2

9 § Anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

- a) En förteckning över de behållare och utrustning som används i Kommunen anges i bilaga 1.
- b) Kärll avsedda för matavfall, restavfall, grovavfall, elektronik och latrin ägs av Kommunen och tillhandahålls av entreprenören. Behållare avsedda för fastighetsnära insamling av förpackningar och returpapper ägs av fastighetsinnehavaren eller av Kommunen eller av SÖRAB auktoriserad samlingsentreprenör. Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av kärll samt för att utrymmen för och runt avfallsanordningar hålls i städad skick.
- c) Container kan tillhandahållas av entreprenören eller av fastighetsinnehavaren. Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av container.
- d) Andra avfallsanordningar såsom kärllskåp, säckhållare, krantömda behållare och slamtankar anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren som även ansvarar för underhåll och rengöring av behållare. Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga, inom fastigheten, anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.
- e) Behållare ska vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Såväl behållare som de inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering ska installeras och underhållas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.
- f) Ägare av behållare ansvarar för reparation och vid behov, utbyte av behållare. När Kommunen eller Kommunens utförare ska utföra sådant underhåll av sina behållare ska behållaren vara tillgänglig. Fastighetsinnehavare kan bli ersättningskyldig om skada på behållare beror på oaktsamhet.



- g) Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i Kommunens renhållningssystem kan ske och att hämtning underlättas. De ska placeras så att de kan hämtas med kärra, kran- eller sidlastande bil där sådan används eller baklastande bil där sådan används.
- h) Slamavskiljare, trekammarbrunnar och slutna tankar ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt när tömning ska ske. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får inte överstiga 20 meter.
- i) Entreprenören ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till entreprenören. Ändringar ska utan uppmaning meddelas entreprenören.
- j) Entreprenören kan förse behållare med särskild märkning. Märkningen får inte tas bort eller göras oläslig.

10 § Emballering, fyllnadsgrad och vikt

- a) Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ansvarar för att lämna sorterat kommunalt avfall i för ändamålet avsedd avfallsbehållare om inte annat anges i dessa föreskrifter. Om så inte sker kan avfallet betraktas som felsorterat.
- b) Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.
- c) Grovavfall från en- och tvåbostadshus för separat borttransport av entreprenören ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage.
- d) Grovavfall och elavfall från flerbostadshus för separat borttransport av entreprenören ska i den mån det är möjligt lämnas i behållare. Grovavfall som inte får plats i behållare får under vissa omständigheter lämnas bredvid behållare. Detta avfall får ej blockera behållarna och kräver separat hantering.
- e) Latrinbehållare ska förslutas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare.
- f) Behållaren får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får heller inte vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att



bestämmelser i Arbetsmiljöverkets författningssamling inte kan tillgodoses (AFS 2009:2 och 2012:2).

11 § Hämtnings- och transportvägar

- a) Hämtning av kommunalt avfall sker normalt vid fastighetsgränsen eller vid en av Avfallsansvarig nämnd anvisad plats. Behållare ska normalt ställas vid fastighetsgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt, såvida inte särskilda skäl föreligger häremot eller det är fråga om tömning av särskilda behållare såsom slamtankar och fettavskiljare. Hämtningspersonalen har ingen skyldighet att gå mer än 50 meter.
- b) För hämtning av kärl med hjul gäller att gångväg mellan hämtstället och hämtningsfordon ska vara hårdgjord och hållas fri från is och snö. Vid dragväg över 10 meter har Kommunen rätt att ta ut en avgift för tillkommande avstånd, i enlighet med Kommunens avfallstaxa. Lutning får inte vara större än 1:12. Trösklar ska vara fasade.
- c) Vid anläggning av mobil sopsug ska dockningspunkten placeras så att parkerade bilar inte utgör något hinder vid tömning, samt så att backning i möjligaste mån kan undvikas.
- d) Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till behållarens hämtnings- eller tömningsplats hålls i farbart skick. Transportvägen ska röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av kommunalt avfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon vid varje hämtningstillfälle. Om backning av sopbil krävs för hämtning kan det innebära att vägen inte räknas vara i farbart skick.
- e) Om behov uppstår att tillfälligt eller permanent flytta en insamlingsplats ska det utan dröjsmål anmälas till entreprenören. Anvisning av plats görs av avfallsansvarig nämnd. Avfallsansvarig nämnd kan anvisa plats för hämtning från annan plats inom skäligt avstånd från den fastighet där avfallet uppkommer under förutsättning att godtagbara hämtningsförhållanden inte kan uppnås vid fastigheten. Anvisning av plats kan exempelvis ske till följd av brist på farbar väg för de hämtningsfordon som normalt används eller att arbetsmiljöproblem uppkommer i samband med hämtning vid fastigheten. Anvisning av plats måste ske till en yta som Kommunen har rådighet över.
- f) Vid ny- och ombyggnation ska samråd om avfallssystem och utformning av transportvägar ske med avfallsansvarig nämnd. Automatiserad hämtning



ska väljas då inga hinder föreligger. Vid placering av krantömd behållare ska alltid Avfallsansvarig nämnd kontaktas. Bedömning av platsens lämplighet görs utifrån varje enskilt fall. Krantömmande behållaren ska vara utrustad med 2-krokssystem. För tömning av krantömda behållare gäller att hämtningsfordonet inte får lyfta över parkerade bilar.

12 § Hämtningsområde och hämtningsintervall

- a) Kommunen utgör fyra hämtningsområden: Stocksundstorp, samtliga fastigheter som är anslutna till den stationära sopsugen i Huvudsta, samtliga fastigheter ansluta till stationära sopsugen i nya Ulriksdal samt övriga Solna.

För hämtningsområde Stocksundstorp gäller särskilt att gemensam uppsamlingsplats kan bli aktuellt vid begränsad framkomlighet för sops bilen.

För hämtningsområdena Huvudsta sopsug och Nya Ulriksdal sopsug gäller särskilt att insamling temporärt kan komma att ändras vid långvariga driftstopp eller vid omfattande reovering.

- b) Ordinarie hämtning av kommunalt avfall sker med nedanstående intervall i den ordning som avfallsansvarig nämnd bestämmer:

Restavfall

Från en- och tvåbostadshus för permanentboende:

- Kärl eller säck en gång varje eller varannan vecka.

Från flerbostadshus och verksamheter:

- Kärl eller säck en gång varannan vecka upp till fem gånger per vecka.
- Krantömmande behållare varje eller varannan vecka. Efter särskilt beslut av avfallsansvarig nämnd får hämtning ske oftare om veckohämtning inte är möjligt på grund av utrymmesbrist.
- Container från en gång per månad till tre gånger per vecka.
- Mobil sopsug, från en gång per vecka till tre gånger per vecka.

Matavfall

Från en- och tvåbostadshus för permanentboende:



- Kärll en gång varje eller varannan vecka.

Från flerbostadshus och verksamheter:

- Kärll från en gång varannan vecka upp till två gånger per vecka. Efter särskilt beslut av avfallsansvarig nämnd får hämtning av matavfall ske oftare.
- Krantömmande behållare från en gång varannan vecka upp till en gång per vecka.
- Container från en gång varannan vecka upp till en gång per vecka.
- Tömning av matavfallstank sker efter beställning hos entreprenören och så ofta att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer.

Sommarabonnemang och vid behov:

Vid sommarabonnemang sker hämtning av restavfall upp till två gånger per vecka och matavfall en gång varannan vecka upp till varje vecka under perioden 15 april – 15 oktober.

Om behov uppstår övrig period sker hämtning efter beställning hos entreprenören.

Farligt avfall:

Hämtning av utsorterat farligt avfall från hushåll sker efter beställning hos entreprenören.

Elavfall:

Från en- och tvåbostadshus budas hämtning av elavfall efter beställning hos entreprenören.

Från flerfamiljshus sker hämtning av elavfall i behållare från var 8:e vecka till varje vecka, eller efter beställning.

Grovavfall:

Från en- och tvåbostadshus hämtas grovavfall efter beställning hos entreprenören.



Från flerbostadshus sker hämtning av grovavfall från var 8:e vecka upp till tre gånger per vecka, eller efter beställning.

Trädgårdsavfall:

Hämtning av trädgårdsavfall sker efter beställning hos entreprenören.

Latrin:

Hämtning av latrin sker efter beställning hos entreprenören.

Slam från enskilt avlopp:

Tömning av slam från enskilda tankar ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken, men minst en gång per år. Beställning görs hos Avfallsansvarig nämnd.

Fett från fettavskiljare:

Fettavskiljare ska tömmas en gång per månad eller enligt särskild överenskommelse med Kommunens VA-huvudman, för närvarande Solna Vatten.

Förpackningar:

Hämtintervall av förpackningsmaterial från hushåll i flerfamiljshus och samlokaliserade verksamheter som valt kommunal insamling regleras mellan fastighetsinnehavaren/ nyttjanderättsinnehavare och vald auktoriserad entreprenör

Returpapper:

Fastighetsinnehavare till flerfamiljshus, grupphusområden med gemensam avfallshämtning samt verksamheter ska om de önskar fastighetsnära insamling av returpapper anlita en av SÖRAB:s auktoriserade insamlingsentreprenörer. SÖRAB:s auktorisation kan ersättas av Kommunens auktorisation. Avgift bestäms mellan fastighetsinnehavaren/ verksamheten och anlitad entreprenör.

13 § Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter

- a) Kommunalt avfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än kommunalt avfall. Med kommunalt avfall från verksamheter avses



restavfall, matavfall, returpapper eller därmed jämförligt avfall. Grovavfall, och farligt avfall från verksamheter ingår inte i det kommunala ansvaret.

- b) Varje verksamhet är ansvarig för att inrätta system för sortering av avfall inom verksamheten så att god kvalitet på det sorterade avfallet uppnås.
- c) Matavfall från verksamheter och som ingår i det kommunala ansvaret ska lämnas till Kommunens anlitade entreprenör. I detta ingår Animaliska Biprodukter (ABP) kategori 3. Verksamheter som ger upphov till bioavfall som inte är kommunalt avfall ansvarar själva för att avfallet sorteras ut och samlas in separat och lämnas till en behandlingsanläggning godkänd för ändamålet.

Animaliska biproduktlagstiftningen innebär att regler tillkommer för att inom vissa verksamheter hålla isär matavfall med animaliskt ursprung från annat matavfall.

- d) Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet och lämna det till ett insamlingsystem som Kommunen eller Kommunens utförare tillhandahåller.
- e) För avfallshantering för fritidsbåtshamnar gäller föreskrift (TSFS 2023:12).

14 § Avvikelser från ordinarie hämtning

- a) Om hämtning inte kan utföras på grund av omständigheter som fastighetsinnehavaren råder över kan hämtning utföras så snart hindret undanröjs mot ersättning för extra hämtning. I annat fall utförs hämtningen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle.
- b) Utebliven hämtning till följd av otjänlig väderlek eller annan oförutsedd händelse utförs så snart det är möjligt för 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) Vid upprepade avvikelser från gällande abonnemang såsom överfulla behållare eller förekomst av åtskilliga extra säckar har avfallsansvarig nämnd rätt att besluta om justering av abonnemanget.



15 § Kontroll av avfall och felsortering

- a) Avfallsansvarig nämnd har rätt att kontrollera avfallsbehållares innehåll och avfallets sortering.
- b) Vid felsortering kan fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren åläggas felsorteringsavgift enligt Kommunens avfallstaxa. Behållare som innehåller felaktigt sorterat avfall kan tömmas vid annat hämtningstillfälle sedan fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren har omfördelat avfallet i därför avsedda behållare. Vid återkommande felsortering kan avfallsansvarig nämnd, efter uppmaning om rättelse till fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare, besluta att tillfälligtvis eller permanent ändra till exempel abonnemang eller tjänst.

4. Annat avfall än kommunalt avfall

16 § Uppgiftsskyldighet

Den som bedriver yrkesmässig verksamhet som ger upphov till annat avfall än kommunalt avfall ska lämna de uppgifter till Tillsynsansvarig nämnd om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för Kommunens renhållningsordning.

5. Undantag

17 § Eget omhändertagande av avfall

- a) Trädgårdsavfall får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan eller ansökan. Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och det i övrigt inte strider mot någon författning. Föreskrifter om förbud mot eldning, helt eller delvis, till skydd för människors hälsa och miljö utfärdade med stöd av avfallsförordningen samt lokala miljö- och hälsoskyddsföreskrifter måste beaktas.
- b) Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare



som själv avser att hantera latrin från fastigheten på sin fastighet, ska ansöka om tillstånd för detta hos tillsynsansvarig nämnd.

- c) Kompostering ska ske i skadedjurssäker isolerad behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Behållaren ska vara tillräckligt dimensionerad för hushållets matavfall året runt. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.
- d) Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som kan ta hand om sitt avfall från den egna fastigheten 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.
- e) Meddelade dispenser är knutna till fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren på den angivna fastigheten och dispensen upphör vid flytt.
- f) Den som erhåller beslut om eget omhändertagande fortsätter betala eventuell fast avgift enligt Kommunens avfallstaxa.

18 § Dispens från utsortering av matavfall

Ansökan om dispens från kravet om separat insamling av matavfall kan beviljas fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som har synnerliga skäl, till exempel om insamling av matavfall bedöms vara omöjligt. 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 eller verksamhet och tidsbegränsad.

19 § Avvikande hämtningsintervall

- a) Glesare eller tätare hämtning än vad som framgår av angivna intervall i dessa föreskrifter kan efter särskild prövning av avfallsansvarig nämnd medges om särskilda skäl föreligger.



- b) Fastighetsinnehavare kan efter ansökan till VA-huvudmannen medges hämtning av avfall från fettavskiljare med längre tömningsintervall under förutsättning att belastning, volym och typ av avlopp är dimensionerade för detta.
- c) Medgivande om avvikande hämtningsintervall upphör om ägarförhållanden eller andra förutsättningar ändras eller om villkoren i medgivandet inte uppfylls.

20 § Mindre avfallsbehållare eller gemensam behållare

- a) Utbyte av befintlig behållare mot en mindre medges om bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och under förutsättning att olägenhet för människors hälsa eller miljö inte uppstår.
- b) Fler närboende fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till avfallsansvarig nämnd medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats.
- c) Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om Kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

21 § Uppehåll i hämtningen

- a) Uppehåll av hämtning vid permanentbostad kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid av minst sex månader.
- b) Uppehåll av hämtning vid företag/verksamhet kan medges om ingen person kommer att vistas i lokalen under den tid som uppehållet avser.
- c) Ansökan ska lämnas till avfallsansvarig nämnd senast en månad före den avsedda uppehållsperioden. Om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren inte sökt nytt uppehåll i hämtning vid uppehållets utgång öppnas abonnemanget automatiskt igen.



6. Anmälning- och ansökningsärenden hos tillsynsansvarig nämnd

22 § Tillsynsansvarig nämnd handlägger:

- Anmälan om kompostering på den egna fastigheten
- Ansökan om omhändertagande av latrin på egen anläggning
- Ansökan om dispens från skyldighet att lämna avfall till Kommunen, vad gäller bestämmelser om kommunalt avfall.
- Ansökan om dispens från krav på separat utsortering av matavfall
- Ansökan om dispens gällande utsortering av bygg- och rivningsavfall och brännbart avfall
- Ansökan av dispens för avskiljande förpackningar från innehåll innan sortering
- Förbränning av utsorterat trädgårds- eller parkavfall.

7. Utveckling

23 § Försöksverksamhet

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

24 § Kvalitetskontroll och uppföljning

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

8. Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft 2025-02-17 då föreskrifter från 2024-01-01 upphör att gälla



Bilaga 1: Definitioner

Angöringsplats: Den plats där hämtningsfordon normalt stannar och kan stå parkerat medan avfallshämtning sker.

Anslutningspunkt: Den punkt där kvartersnätets sopsugsledning och kabelskyddsror ansluts mot sopsugens huvudnät.

Avfallstaxa: En avgiftsstruktur som fastställs av Kommunen för att täcka kostnaderna för avfallshanteringstjänster.

Avfall under kommunalt ansvar: Inkluderar både kommunalt avfall och annat avfall som Kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

Behållare: Med behållare avses säck, kärl av plast, latrinbehållare, krantömmande behållare, container, tank eller annan anordning för uppsamling av avfall.

Bioavfall:

- a) Biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall.
- b) Biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall från hushåll, kontor, restauranger, grossister, matsalar, catering och detaljhandelslokaler.
- c) Biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall från livsmedelsindustrin som är jämförbart med sådant avfall som avses i b.

Bygg- och rivningsavfall: Avfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet och faller under kommunalt ansvar

Dragväg: Avståndet mellan avfallsbehållare och hämtningsfordonets angöringsplats. Det är den väg som hämtningspersonalen drar eller skjuter avfallsbehållaren.

Elavfall: detsamma som i 16 § förordningen (2022:1276) om producentansvar för elutrustning.



Entreprenören: Företag som Kommunen eller SÖRAB har upphandlat eller auktoriserat (godkänt) för att samla in och transportera avfall under kommunalt ansvar.

Farligt avfall: Avfall som på grund av sina kemiska eller biologiska egenskaper kan vara skadligt för miljön eller människors hälsa, exempelvis:

- Kemikalier (färger, lösningsmedel, rengöringsmedel)
- Batterier och elektronik som innehåller tungmetaller
- Lysrör och andra lampor som innehåller kvicksilver
- Bekämpningsmedel och medicinska avfall
- Lustgastuber

Fastighetsinnehavare: Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5§ fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

Felsortering: Placering av avfall i fel behållare eller behandling som strider mot gällande avfallsföreskrifter. Felsortering kan leda till att återvinningsbart material förloras, öka kostnaderna för avfallshantering och skada miljön genom olämplig behandling av farligt avfall.

Fett från hushåll: Fett som uppstår vid matlagning i hushåll, till exempel olja från fritering. Det klassificeras som bioavfall.

Fettavskiljare: En anordning som används för att avskilja fett från avloppsvatten för att förhindra blockeringar i avloppssystem. Fettavskiljare är vanligt förekommande i restauranger och andra verksamheter där matlagning sker.

Förpackat matavfall: Biologiskt nedbrytbart livsmedelsavfall förpackat i material som plast, metall, papper eller andra förpackningsmaterial.

Förpackningar: Förpackningar av papper, plast, metall, ofärgat glas och färgat glas.

Förpackningar av udda material (Tex keramik och trä): Förpackningar tillverkade av material som keramik och trä, som inte är lika vanliga som papper, plast eller metall.



Före detta livsmedel: Butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.

Gemensamhetslösningar: Möjlighet för flera fastigheter att dela avfallsbehållare för effektivare insamling och minskade kostnader.

Grovavfall: Avfall under kommunalt ansvar som är för tungt eller skrymmande för att samlas in i säck eller kärl. Grovavfall är exempelvis utrangerade möbler, cyklar och liknande. Mindre skrymmande men icke brännbart avfall hör också till kategorin grovavfall (blomkrukor, dricksglas etc.).

Grovavfallspunkt: Bemannad insamlingsplats för grovavfall som ägs och drivs av SÖRAB.

Hemkompostering: En metod där hushåll själva komposterar sitt biologiskt nedbrytbara avfall, såsom matrester och trädgårdsavfall, på sin egen fastighet. Beroende av fraktion kan anmälan eller tillstånd behövas hos tillsynsansvarig nämnd.

Hushåll: Enskilda bostadsenheter där privatpersoner bor och genererar hushållsavfall. Detta inkluderar både småhus och flerbostadshus. Hushåll kan delas upp i olika kategorier, tex småhus, flerbostad, studentboenden, äldreboenden och sommarabonnemang, för att klargöra ansvar och avgifter för olika typer av avfallsproduktion.

Kommunen: Administrativ enhet med ansvar för att tillhandahålla bla avfallshantering, och miljötillsyn inom avfall. Den styrs av folkvalda politiker enligt regler i kommunallagen. I Solna stad är uppgifterna inom avfallshantering fördelade mellan Tekniska förvaltningens avfallsenhet, som styrs av Tekniska nämnden (**Avfallsansvarig nämnd**) och Miljötillsynsenhet som styrs av Miljö- och hälsoskyddsnämnden (**Tillsynsansvarig nämnd**).

Kommunalt avfall: Det samma 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.

Latrin: Avfall från torrtoaletter och liknande lösningar, under kommunalt ansvar.



Matavfall/biologiskt nedbrytbart köks- och livsmedelsavfall:

Biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall som består av livsmedels- eller köksavfall uppkommit vid livsmedelshantering.

Nyttjanderättshavare: Den som har rätt att bruka eller nyttja en fastighet utan att vara fastighetsinnehavare.

Producentansvar: det ansvar för avfallshantering som åläggs producenter enligt 15 kap. 12–16 §§ miljöbalken och förordningar om producentansvar. Avfall som bland annat omfattas av producentansvar är förpackningar, konsumentelprodukter, fiskeredskap, batterier, däck och läkemedel.

Returpapper: Till returpapper räknas dagstidningar, veckotidningar, tidskrifter, kataloger, reklamblad, broschyrer, skrivarpapper, ritpapper och pocketböcker.

Returpunkt: Bemannad lokal där hushållen kan sortera och lämna saker till återbruk, mindre mängd grovavfall, elavfall och visst farligt avfall.

Restavfall: Sorterat brännbart kärll- och säckavfall, kvarstående efter utsortering av matavfall, farligt avfall, returpapper, förpackningar och elavfall.

Sopsug: Anläggning där avfall kastas i inkast, varpå avfallet sugts till en central enhet för insamling. Kan vara av typen stationär eller mobil.

SÖRAB: Står för Söderhalls Renhållningsverk AB och är ett kommunalt avfallsbolag ägt av flera kommuner, bland annat av Solna.

Spillfett: Fett från restauranger och liknande, som kräver särskild hantering på grund av risken för blockeringar i avloppssystem. Biologiskt nedbrytbart fett från hushåll.

Textilavfall: Alla typer av textilier avsedda för återanvändning eller återvinning, inklusive kläder, sängkläder, handdukar och andra textilprodukter.

Trädgårdsavfall: Biologiskt nedbrytbart avfall som uppstår vid normalt underhåll av trädgårdar och gröna områden.

Verksamheter: Alla typer av företag, organisationer och offentliga verksamheter som genererar avfall.



Återvinningscentral (ÅVC): En bemannad anläggning där hushåll kan lämna återanvändningsbara produkter, grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall samt små mängder bygg- och rivningsavfall. Den kan vara stationär, dvs belägen på en plats, eller mobil dvs uppställd temporärt på en plats. Kan även kallas Returpark.

Återvinningsstation (ÅVS): En obemannad anläggning där hushåll kan lämna returpapper och förpackningar av papper, plast, metall samt färgat och ofärgat glas. Återvinningstationer kan ändra namn till Lättillgänglig insamlingsplats (LIP) och funktion avseende vilka förpackningstyper som kan lämnas som en konsekvens av förändrad avfallslagstiftning.



Bilaga 2: Sorteringsanvisningar

Av denna föreskrift och övriga tillämpliga föreskrifter följer att nedan uppräknade avfallsslag ska utsorteras. Avfallet lämnas på den vid respektive avfallsslag anvisad plats. För definitioner se bilaga 1.

Återanvändningsbart

Oönskade, men funktionella produkter, kan lämnas för återanvändning till verksamhet som säljer secondhandprodukter. Hushåll kan lämna produkter för återanvändning på de återvinningscentraler och returpunkter eller annan insamlingsplats som Kommunen hänvisar till.

Textilier och textilavfall

Från och med 2025 ska textilier som är kommunalt avfall lämnas till återanvändning eller materialåtervinning. Hushåll får transportera textilier och textilavfall och lämna detta på följande ställen:

- Behållare för textilinsamling som godkänts av Kommunen för uppställning på allmän plats.
- Mobila återvinningscentralen (enligt aktuellt schema)
- SÖRAB:s grovavfallspunkter
- SÖRAB:s returpunkter
- Återvinningscentraler som Kommunen anvisar

Kommunen kan även hänvisa till andra insamlingsplatser. Hela och rena textilier kan dessutom lämnas till exempelvis frivilligorganisationer som hanterar second hand.

Restavfall

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

Matavfall

Matavfall samlas in i 140 liters kärl, tank, container eller krantömd behållare.

Matavfall från hushåll ska enbart paketeras i papperspåsar som Kommunen tillhandahåller, eller i likvärdiga påsar och läggs i behållare avsedd för



matavfall. Hushåll och verksamheter som samlar in matavfall via sopsug ska använda specialanpassade matavfallspåsar försedda med klisterremsa.

Vid insamling av matavfall i kärl från verksamheter ska antingen innersäck av papper avsedd för matavfallsinsamling, alternativt matavfallspåsar av mindre storlek (9–45 liter) användas.

Förpackat matavfall

Förpackat matavfall omfattar alla typer av matprodukter som förvaras i förpackningar, inklusive glas, plast, metall, kartong, och kompositmaterial.

Förpackat matavfall ska separeras: Innehållet som matavfall eller före detta livsmedel, medan förpackningen ska sorteras som förpackning utifrån sitt materialslag.

Trädgårdsavfall

Trädgårdsavfall ska separeras från annat avfall och i första hand komposteras på den egna fastigheten. Mindre grenar och kvistar kan flisas före kompostering för att underlätta nedbrytningen.

Hushåll får transportera trädgårdsavfall till återvinningscentraler som Kommunen anvisar. Kommunen kan även hänvisa till andra insamlingsplatser.

Kasserade julgranar kan lämnas på de återvinningscentraler som Kommunen anvisar till eller till en särskild julgransinsamling (om biologiskt ursprung) organiserad av Kommunen.

Hämtning av trädgårdsavfall från fastigheten hämtas i papperssäcker eller buntar eller container i enlighet med Kommunens avfallstaxa.

Invasiva växter

Invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Lämnas efter instruktioner på återvinningscentral.

Emballeras i helt tätslutande transparenta säckar för att förhindra spridning av frön och rötter.



Avfall av elektriska och elektroniska produkter

De flesta elektriska apparater omfattas av producentansvar. Detta gäller till exempel för hushållskylar/frysar, datorer, elektriska handverktyg, dammsugare, ljuskällor, skrivare, spisar, telefoner, TV- och videoutrustning, tvättmaskiner med mera

Från hushåll

Elavfall lämnas till butiker som säljer elutrustning (Förordning (2014:1075) om producentansvar för elutrustning). 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.

Elavfall kan också lämnas på återvinningscentral.

Kommunens Entreprenör hämtar vid beställning mindre elavfall (upp till en mikrovågsugns storlek) från flerfamiljsfastigheter under förutsättning att elavfallet förvaras inomhus i behållare som entreprenören tillhandahåller och att lämpliga transportvägar finns.

Även enstaka större elektriska produkter såsom tvättmaskiner, kyl och frysar kan hämtas, men kräver separat beställning hos entreprenören.

Från verksamheter

Verksamheter kan lämna mindre mängd elavfall på alla SÖRAB:s återvinningscentraler. Större mängder elavfall kan lämnas till enligt gällande prislista till SÖRAB:s mottagning för elavfall för företag vid Hagby återvinningscentral.

Batterier

För kasserade produkter som innehåller inbyggda batterier gäller att batterier ska tas ur innan produkten kastas. I annat fall lämnas produkten som elavfall. Småbatterier kan lämnas vid batteriholkar, mobila miljöstationer, i butiker som säljer batterier, samt på återvinningscentral. Bilbatterier och andra större startbatterier kan lämnas på återvinningscentral.



Farligt avfall

Lämning av farligt avfall för hushåll:

- Kommunalt avfall som utgörs av eller innehåller farligt avfall lämnas vid miljöstation eller återvinningscentral.
- Överbliven medicin ska lämnas tillbaka till apotek.
- Apoteken tillhandahåller särskilda behållare för kanyler.

Hämtning av farligt avfall, enligt gällande avfallstaxa:

- Entreprenören hämtar farligt avfall från flerbostadshus, förutsatt att avfallet förvaras inomhus i ett låst utrymme innan hämtning.
- Smått farligt avfall hämtas från villahushåll i särskilda behållare

Grovavfall

Lämning av grovavfall:

- Privatpersoner kan lämna hushållsstora mängder grovavfall avgiftsfritt på återvinningscentral godkänd av Kommunen eller SÖRAB:s grovavfallspunkt, eller på den mobila miljöstationen.
- Företag och verksamheter kan lämna annat avfall än kommunalt avfall på SÖRAB:s återvinningscentraler mot avgift som fastställs av SÖRAB, eller anlita valfri entreprenör med godkända transporttillstånd.
- SÖRAB fastslår regler för mottagning och sortering vid sina återvinningscentraler.
- Hämtning av grovavfall utifrån avgift enligt Kommunens avfallstaxa.
- Fastighetsinnehavare kan beställa hämtning av grovavfall vid fastigheten av entreprenören.
- Entreprenören kan också hyra ut container för grovavfall, för enstaka tillfällen eller för regelbunden hämtning.



Returpapper

Flerfamiljshus, grupphusområden med gemensam avfallshämtning och verksamheter ska om de önskar fastighetsnära insamling av returpapper anlita en av SÖRAB:s auktoriserade insamlingsentreprenörer. Avgift bestäms mellan fastighetsägaren/verksamheten och anlitad entreprenör. Information om auktoriserade insamlingsentreprenörer sker från SÖRAB.

Insamling av returpapper sker utan avgift i för ändamålet utställda behållare i anslutning till återvinningsstationer eller i fristående containrar.

Förpackningar

Förpackningar från hushåll och samlokaliserade verksamheter omfattas av producentansvar, medan Kommunen ansvarar för insamlingen.

Förpackningar ska sorteras och hållas separerade från annat avfall. Enligt 3 kap. 4 a § avfallsförordningen (2020:614) är det den som har en förpackning med avfall i som ansvarar för att förpackningen separeras från sitt innehåll. Undantaget är förpackningar som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, där förpackningen underlättar hanteringen. Sådana förpackningar ska hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 11 a § avfallsförordningen (2020:614). För läkemedelsavfall som inte är farligt ska förpackningarna lämnas till apotek enligt förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

Plastflaskor och metallburkar som ingår i ett retursystem ska lämnas till detta system enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

Sortering: Förpackningsavfall av papper, kartong, plast, metall, färgat glas, ofärgat glas, ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall. Hushåll ska lämna dessa utsorterade förpackningar till ett insamlingssystem som tillhandahålls av Kommunen eller dess entreprenörer.

Lämning: Hushåll kan lämna förpackningar på följande ställen (observera att det gäller tomma förpackningar som inte ingår i ett retursystem med pant):

- Återvinningsstationer för förpackningar och tidningar
- SÖRAB:s returpunkter



- Återvinningscentraler som Kommunen anvisar

Kommunen kan även hänvisa till andra insamlingsplatser.

Hämtning: Fastighetsnära insamling kan beställas för flerbostadshus och samlokaliserade verksamheter. Beställningar görs direkt hos någon av de Entreprenörer som Kommunen hänvisar till, och avgiften bestäms mellan fastighetsinnehavaren eller verksamheten och den anlitate Entreprenören.

Ersättning för fastighetsnära insamling av förpackningar: Fastighetsägare kan få ersättning för insamling av förpackningar vid fastigheten enligt Kommunens avfallstaxa.

Udda förpackningar

Förpackningar av trä, porslin och textil, i enlighet med definitionen av förpackning i Förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar, ska sorteras ut från annat avfall baserat på material. Dessa udda förpackningar ska lämnas enligt de instruktioner som finns på återvinningscentralerna.

Verksamhetsavfall

Verksamheter kan anlita valfri entreprenör med godkända transporttillstånd för hämtning av annat avfall än kommunalt avfall.

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 ABVA. Avgift och tömningsintervall i enlighet med Kommunens avfallstaxa.



Spillfett

För hantering och avlämning av spillfett som fritureolja finns det specifika riktlinjer både för hushåll och verksamheter:

Hushåll kan lämna spillfett i förslutna och märkta behållare (tex ”fritureolja”) på:

- Stationär och mobil Miljöstation
- Återvinningscentraler anvisade av Kommunen.
- SÖRAB:s grovavfallspunkt

Verksamheter med tillagningskök kan kontakta Kommunen för information om hur hämtning av spillfett ordnas.

Bygg- och rivningsavfall

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

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.

Hushållet kan lämna bygg- och rivningsavfall från en mindre renovering av egen bostad, till exempel byte av golv, på de återvinningscentraler som Kommunen anvisar. Sortering ska ske enligt anvisningar på platsen.

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.

Döda husdjur och avfall från jakt

Gällande avfall från jakt för egen konsumtion samt döda husdjur, ska Kommunen kontaktas för bortskaffande.



Övrigt Avfall som omfattas av producentansvar

Till exempel däck, bilar, lastpallar, fiskeredskap och läkemedel omfattas av producentansvarsförordningar. Dessa avfallsfraktioner ska sorteras, emballeras och lämnas i enlighet med förordningarna och mottagarens instruktioner.



Behållartyper

Följande uppsamlingsbehållare godtas i Kommunens insamlingsystem:

- HB-säck: För kommunalt avfall från verksamheter som kontor och skolor. Betalas i förväg.
- Engångssäck: för placering i säckhållare för kommunalt avfall eller liknande avfall. Ingår i abonnemanget.
- Plastkärl med lock och hjul (140 liter): För rent utsorterat matavfall. Ingår i abonnemanget.
- Plastkärl med lock och hjul (190–1000 liter): För övrigt avfall. Ingår i abonnemanget.
- Batteriholk/rör: För insamling av batterier.
- ”Röd box”: För farligt avfall från villahushåll. Ingår i abonnemanget.
- Behållare för el/elektronikavfall: För insamling av elektronikavfall. Ingår i abonnemanget.
- Behållare för returpapper: För allmän insamling eller enligt avtal med Kommunens eller SÖRAB:s auktoriserade entreprenör.
- Behållare för förpackningar: För allmän insamling eller enligt avtal med Kommunens auktoriserade entreprenör.
- Tunna för spillfett: Avsedd för ändamålet.
- Sluten behållare (till exempel plastflaska med kork): För spillfett från hushåll.
- Storsäckar för bygg- och rivningsavfall. Beställs hos kommunens entreprenör eller SÖRAB.
- Container i enlighet med utbudet av containrar och containerhämtande /tömmande fordon hos Kommunens entreprenör.
- Container för containerhanterande fordon.
- Sopsugsinkast för kommunal sopsug (tagg / lås från fastighetsinnehavaren).
- Matavfallspåse hushåll: två varianter varav en särskild för sopsug.



Bekostas av Fastighetsinnehavaren:

- Uppsamlingsstank för mobil sopsug.
- Slutna tankar: Tömning med slamsugsbil.
- Fettavskiljare: Godkänd enligt ABVA, töms med slamsugsbil.
- Krantömmande behållare: Hämtas med kranbil. Tvåkrokssystem.
- Container för stationär sopsug i enskild regi.
- Container med komprimator: Om inte ingår i entreprenaden, ordnas av fastighetsinnehavaren.
- Låsbart skåp för farligt avfall, gjort för mindre boxar.
- Påse eller innersäck för matavfall för verksamheter.
- Kärlskåp.

Övrigt

Avfallsansvarig nämnd lämnar ytterligare anvisningar och godkännande.