

Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun

UTSTÄLLNINGSVERSION 2022-05-25





Upplands Väsby
kommun

Styrdokument UTSTÄLLNINGSVERSION

Datum:
2022-05-25

Diarienummer:
KSTFU/2021:264

Förslag till avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun

Kategori	Styrdokumentsuppgifter
Nivå	Kommungemensam
Antagen	Nämndens namn den dag månad årtal § x
Reviderad	Nämndens namn den dag månad årtal § x
Ikraftträdande	1 mars 2023
Giltig till och med	Tillsvidare
Ansvarig ägare	Kretsloppschef

Innehållsförteckning

Styrdokument UTSTÄLLNINGSVERSION	1
Förslag till avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun	1
1 Inledande bestämmelser	4
Bemyndigande	4
Ikraftträdande	4
Definitioner	4
2 Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	5
Avfallsansvarig nämnd och kommunens avfallsorganisation	5
Tillsynsansvarig nämnd	6
3 Fastighetsinnehavares, nyttjanderättshavare och andra avfallsproducenters ansvar	6
Fastighetsinnehavares, nyttjanderättshavare och andra avfallsproducenters ansvar att hantera avfall enligt avfallsföreskrifterna	6
Fastighetsinnehavares, nyttjanderättshavares och andra avfallsproducenters ansvar att sortera avfall enligt avfallsföreskrifterna	6
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunens insamlingssystem	7
Skyldighet att betala avgift enligt avfallstaxa	7
Skyldighet att informera om regler för avfallshantering	8
4 Ny- och ombyggnation, installation och utformning av avfallshantering	8
Planering av fastighetens avfallshantering	8
Dimensionering för hämtning av mat- och restavfall	9
Krav på avfallsutrymme och hämtningsställe	9
Utformning av avfallsutrymme	9
Krav på dragväg för kärl och liknande	10
Krav på dragväg för slang	10
Krav på angoringsplats för avfallsfordon	10
Krav på transportväg för avfallsfordon	11
Anskaffande av behållare och utrustning	11
Anläggande av bottentömmande behållare	12
Anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller matavfallstank	12
5 Hämtning av avfall under kommunalt ansvar	13
Hämtningsområde	13
Hämtningsintervall	13
Hämtning av avfall vid fastighetsgräns, överenskommen plats eller anvisad plats	13
Generella krav vid hämtning	14
Krav vid hämtning av avfall i behållare	14
Krav vid hämtning av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och matavfallstank	15
Framkomlighet vid avfallshämtning	16

Underhåll och skötsel av hämtningsställe	16
Underhåll, skötsel och rengöring av behållare och anläggningar	16
Hantering och emballering av avfall	17
Avfallshämtning vid extrema förhållanden.....	17
6 Gemensamma avfallsbehållare.....	17
Delad behållare för närboende	17
Gemensam avfallslösning med enskild fakturering	18
7 Regler för undantag.....	19
Anmälan, ansökan om undantag och prövning	19
Förutsättningar för eget omhändertagande av avfall.....	19
Eget omhändertagande av matavfall	19
Eget omhändertagande av trädgårdsavfall	20
Eget omhändertagande av latrin.....	20
Eget omhändertagande av slam.....	20
Annat eget omhändertagande av avfall	20
Förlängt hämtningsintervall	21
Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar	21
Befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	22
8 Annat avfall från verksamheter än avfall under kommunalt ansvar	23
Verksamhetsutövarns skyldighet att lämna uppgift om annat avfall.....	23
9 Kvalitetskontroll och försöksverksamhet.....	23
Kommunens rätt till kvalitetskontroll	23
Försöksverksamhet.....	23
10 Åtgärder om föreskrifter inte följs samt brott mot bestämmelserna	23
Åtgärder om föreskrifter inte följs	23
Brott mot bestämmelserna.....	23

Bilaga 1-5 finns i separat dokument:

Bilaga 1 Definitioner

Bilaga 2 Sortering och hantering av avfall

Bilaga 3 Hämtningsintervall

Bilaga 4 Behållartyper samt ägande och abonnemang

Bilaga 5 Anmälan och ansökan om undantag från avfallsföreskrifterna

Dessa avfallsföreskrifter utgör tillsammans med kommunens avfallsplan ”Avfallsplan 2021-2032”, Upplands Väsby kommuns renhållningsordning. Utöver renhållningsordningen gäller kommunens avfallstaxa för avfall under kommunalt ansvar.

Avfallsföreskrifterna innehåller bestämmelser om vilket ansvar och skyldigheter som gäller för alla som ger upphov till avfall, hushåll, fastighetsinnehavare, nyttjanderättsinnehavare och verksamhetsutövare.

I avfallsföreskrifterna finns regler om hur avfall under kommunalt ansvar ska sorteras, samlas in och tas om hand i Upplands Väsby kommun. Det finns även krav på hur hämtningsställen ska planeras och utformas.

Ytterliga råd och anvisningar för utformning av insamlingssystem för avfall finns i Avfallshandbok för Upplands Väsby kommun.

1 Inledande bestämmelser

Bemyndigande

1 §

Med stöd av 15 kapitlet miljöbalken (1998:808) och 9 kapitlet 1-2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Upplands Väsby kommun.

Ikraftträdande

2 §

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2023-03-01 då föreskrifter för avfallshantering för Upplands Väsby kommun, fastställda 2015-09-14, och Tillämpningsanvisningar till avfallsföreskrifter i renhållningsordning för Upplands Väsby kommun, fastställda 2018-08-27 upphör att gälla.

Definitioner

3 §

Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges nedan och i bilaga 1. I övrigt hänvisas till definitioner i 15 kapitlet miljöbalken och till avfallsförordningen.

- a) Med avfall under kommunalt ansvar avses avfall enligt 15 kapitlet 20 § och 20 a§ miljöbalken. Varje kommun ansvarar för att följande avfall inom kommunen transporteras bort och behandlas:
 - kommunalt avfall,
 - 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 hushållsspillvatten,
 - latrin från torrtoaletter och jämförbara lösningar,
 - bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.
- b) Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kapitlet 3 § miljöbalken. Det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, dock inte
1. avfall från tillverkning
 2. avfall från jord- och skogsbruk
 3. avfall från fiske
 4. avfall från septiktankar, avloppsnät och avloppsrening
 5. bygg- och rivningsavfall
 6. uttjänta bilar.
- c) Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kapitlet 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
- d) Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
- e) Med avfallsproducent avses detsamma som i 15 kapitlet 4 § miljöbalken. Det vill säga den som ger upphov till avfall (ursprunglig avfallsproducent) och den som genom förbehandling, blandning eller andra förfaranden ändrar avfallets art eller sammansättning.
- För sådant avfall som ska borttransporteras från en fastighet i enlighet med kommunens ansvar, har fastighetsinnehavare eller i förekommande fall nyttjanderättshavare motsvarande ansvar som avfallsproducent.
- f) Med insamlingsentreprenör avses den eller de som anlitas av kommunen för att transportera bort avfall under kommunalt ansvar.
- g) Med behållare avses kärl, bottentömmande behållare, container, säck, storsäck, latrinbehållare och liknande för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar. Behållare avser även anordning för uppsamling av slam från slam- och fettavskiljare, slutentank eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.

2 Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

Avfallsansvarig nämnd och kommunens avfallsorganisation

4 §

Den nämnd som är avfallsansvarig nämnd enligt sitt reglemente har verksamhetsansvar för hantering av avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kapitlet 20 § miljöbalken.

Kommunens avfallsorganisation verkställer kommunens ansvar på uppdrag av den nämnd som är avfallsansvarig nämnd.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller de som kommunen anlitar för ändamålet, om inte annat särskilt anges i dessa föreskrifter.

Avfallsansvarig nämnd svarar för att informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar och konsumentavfall i enlighet med gällande lagstiftning.

Tillsynsansvarig nämnd

5 §

Den nämnd som enligt sitt reglemente är tillsynsansvarig nämnd utövar den lokala tillsynen över avfallshanteringen enligt miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken, inklusive dessa avfallsföreskrifter.

För prövning och tillsyn har ansvarig nämnd rätt att ta ut avgift från fastighetsinnehavare med stöd av 27 kapitlet miljöbalken. Avgift framgår av taxa som fastställts av kommunfullmäktige.

3 Fastighetsinnehavares, nyttjanderättshavare och andra avfallsproducenters ansvar

Fastighetsinnehavares, nyttjanderättshavare och andra avfallsproducenters ansvar att hantera avfall enligt avfallsföreskrifterna

6 §

Det är innehavaren av den fastighet där avfallet uppkommer eller av andra skäl förekommer som är ytterst ansvarig gentemot kommunen, oavsett om denne är ursprunglig avfallsproducent eller inte, om inte annat särskilt anges i dessa föreskrifter. Tomträttshavare och samfällighetsförening kan i förekommande fall jämnställas med fastighetsinnehavare.

Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare och andra avfallsproducenter har ansvar för att hantera sitt avfall så att risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer, och så att återvinning och miljösäker behandling underlättas.

För att kommunen ska kunna fullgöra sitt ansvar att transportera bort avfall under kommunalt ansvar är fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare eller annan avfallsproducent skyldig att rätta sig efter kommunens anvisningar om hantering av det avfall som uppkommer inom fastigheten.

Fastighetsinnehavares, nyttjanderättshavares och andra avfallsproducenters ansvar att sortera avfall enligt avfallsföreskrifterna

7 §

Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare och andra avfallsproducenter ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 2 till dessa föreskrifter och hålla det skilt från annat avfall.

Varje fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till insamlingsentreprenören för borttransport.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunens insamlingssystem

8 §

Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till kommunens insamlingssystem om inte annat sägs i dessa avfallsföreskrifter. För regler om undantag, se avsnitt 7.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 26 §.

Kommunen beslutar i vilken ordning som avfall under kommunalt ansvar hämtas, exempelvis tid, dag eller vecka för hämtning eller tömning.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

Val av behållare och storlek samt hämtningsintervall ska motsvara behovet av borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten. För krav på dimensionering se 13 §.

9 §

Enskilt hushåll, fastighetsinnehavare, nyttjanderättsinnehavare och andra avfallsproducenter får, själv eller genom annan privatperson eller organisation som inte är yrkesmässig transportör, transportera hushållets grovavfall, trädgårdsavfall samt mindre mängder farligt avfall och bygg- och rivningsavfall till SÖRABs återvinningscentraler. Om annan anlitas på detta sätt, ska avfallsproducenten kunna visa att avfallet lämnats till någon av SÖRABs återvinningscentraler. Detta genom att visa upp kvittens på vem som överlämnat avfallet, kontaktuppgifter, avfallsfraktioner, volym per fraktion samt var och när avfallet hämtats och lämnats.

Övrigt avfall som omfattas av kommunalt ansvar ska transporteras av kommunens insamlingsentreprenörer.

Skyldighet att betala avgift enligt avfallstaxa

10 §

Fastighetsinnehavare eller i förekommande fall nyttjanderättshavare är skyldig att betala avgift till kommunen för insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall från fastigheten enligt gällande avfallstaxa fastställd av kommunfullmäktige.

Fastighetsinnehavare kan överlåta sitt ansvar för avfallshanteringen på en nyttjanderättshavare. Detta ska regleras i avtal där nyttjanderättshavaren övertar betalningsansvaret. Avtal mellan fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska löpa minst tolv månader och kunna visas upp på begäran av kommunen.

Om nyttjanderättshavaren inte uppfyller sitt ansvar och åtagande har avfallsansvarig nämnd rätt att besluta om att överlåtelsen upphör och betalningsansvaret återgår till fastighetsinnehavaren. Detta i enlighet med att denne enligt 6 § är ytterst ansvarig för det avfall som finns på fastigheten.

För kortare upplåtelser, mindre än 12 månader, ska fastighetsinnehavare teckna abonnemang och beställa tjänster för hämtning av avfall under kommunalt ansvar.

Fastighetsinnehavare och i förekommande fall nyttjanderättshavare ska upplysa kommunens avfallsorganisation om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

Fastighetsinnehavare och i förekommande fall nyttjanderättshavare ska meddela aktuella kontaktuppgifter, och eventuell avvikande fakturaadress till kommunens avfallsorganisation utan särskild uppmaning av kommunen.

Vid ägarbyte av eller frånträde från fastighet ska kommunens avfallsorganisation meddelas.

Fastighetsinnehavare ska vid behov kunna styrka att denne har lämnat meddelande om ändrad avfallshantering till kommunen eller insamlingsentreprenören, samt att de uppgifter som lämnats är korrekta.

Skyldighet att informera om regler för avfallshantering

11 §

Fastighetsinnehavare och i förekommande fall nyttjanderättshavare till fastighet är skyldiga att i behövlig omfattning informera den som bor eller är verksam på fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

4 Ny- och ombyggnation, installation och utformning av avfallshantering

Planering av fastighetens avfallshantering

12 §

Vid planering av fastighetens avfallshantering ska det skapas förutsättningar för att kunna uppfylla kraven i dessa avfallsföreskrifter. Råd och anvisningar om insamlingssystem för avfall finns i Avfallshandbok för Upplands Väsby kommun.

Vid ny- och ombyggnation eller förändring av fastighetens avfallshantering, ska kommunens avfallsorganisation kontaktas tidigt i planeringsskedet för samråd om lämplig placering och utformning av fastighetens avfallshantering.

Detta är särskilt viktigt vid ny- och ombyggnation eller ändringar som påverkar:

- Transportväg, angöringsplats, dragväg och hämtningsställe
- Avfallsutrymme eller annan avfallslösning
- Avfallshanteringen där flera fastigheter delar på kärl för mat- och restavfall
- Behållare som ska tömmas med kran, till exempel bottentömmande behållare
- Sopsug
- Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, matavfallstank eller kombitank
- Övriga behållare eller utrustning som kommunen inte tillhandahåller

Vid utformning och placering av avfallsutrymme, anläggning eller behållare samt hämtningsställe, angöringsplats och drag- och transportväg ska hänsyn tas till lagstiftningens krav på god arbetsmiljö vid avfallshämtning. Avfallshämtningen ska kunna ske på ett trafiksäkert sätt.

Dimensionering för hämtning av mat- och restavfall

13 §

Vid ny- och ombyggnation ska fastighetens avfallshantering dimensioneras för:

- Minst två veckors avfallsmängd för matavfall respektive restavfall från en- och tvåbostadshus.
- Minst en veckas avfallsmängd för matavfall respektive restavfall från flerbostadshus.

För dimensionering av övriga fraktioner hänvisas till Avfallshandbok för Upplands Väsby kommun.

Krav på avfallsutrymme och hämtningsställe

14 §

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättsinnehavare har ansvar för anordnande av avfallsutrymme och hämtningsställe inom den fastighet där avfallet uppkommer.

Avfallsutrymme och hämtningsställe ska placeras och utformas så att risken för skada och olycka begränsas, både vid lämning och hämtning av avfall. Avfallsutrymme och hämtningsställe ska utformas så att miljön känns trygg, säker och tilltalande.

Avfallsutrymme och hämtningsställe ska vara placerat och utformat så att det är tillgängligt för de som ska lämna avfall. Särskild hänsyn ska tas till personer med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga.

Utformning av avfallsutrymme

15 §

Avfallsutrymme ska ligga i markplan och vara utan trappsteg och trösklar.

Dörrar ska lätt kunna öppnas och stängas. Det ska finnas uppställningsanordning för dörrar som enkelt kan aktiveras. Dörrar ska kunna öppnas inifrån utan nyckel.

Samtliga dörrar som passerar av insamlingsentreprenören vid avfallshämtning ska vara tillräckligt breda så att det går att hantera avfallsbehållare eller annan utrustning utan svårighet.

God belysning ska finnas i avfallsutrymmet samt i anslutning till detta.

Avfallsutrymme ska vara skadedjurssäkert och möjligt att rengöra.

Fastighetsinnehavare ansvarar för att skyltning och information för respektive avfallsslag är korrekt och tydlig både för den som lämnar avfall och insamlingsentreprenör.

Avfallsutrymme får inte placeras så att avfall måste transporteras genom utrymmen där livsmedel hanteras.

Krav på dragväg för kärl och liknande

16 §

Hämningspersonalens dragväg för kärl och liknande ska vara så kort som möjligt och får inte överstiga 10 meter från hämningsställe till hämningsfordonets angöringsplats, om det inte finns synnerliga skäl. Kommunen har rätt att debitera avgift för dragavstånd enligt gällande avfallstaxa. För regler om avstånd vid hämtning från en- och tvåbostadshus, se 28 §.

Dragväg för kärl och liknande ska vara minst 1,5 meter bred och ha en fri höjd om 2,1 meter.

Dragväg ska vara plan, hårdgjord, jämn och fri från hinder såsom trappsteg och trösklar så att kärlen kan dras utan svårighet. Dragvägens lutning bör ej överstiga 1:20 (5%) och får inte överstiga 1:12 (8%).

Dragväg räknas från fordonets bakkant till hämningsstället. Hämningsstället utgörs av avfallsutrymmets entré, uppställningsplats för kärl eller motsvarande.

Krav på dragväg för slang

17 §

Dragväg för slang ska vara plan, jämn och fri från hinder såsom planteringar, stubbar och murar så att slang kan dras utan svårighet. Nivåskillnader får inte förekomma.

Hämningspersonalens dragväg för slang ska vara så kort som möjligt och får inte överstiga 25 meter från hämningsställe till hämningsfordonets angöringsplats, om det inte finns synnerliga skäl.

Kommunen har rätt att debitera avgift för slangdragning enligt gällande avfallstaxa.

Dragväg räknas från fordonets bakkant till hämningsstället som utgörs av kopplingspunkt eller motsvarande.

Krav på angöringsplats för avfallsfordon

18 §

Angöringsplatsen där hämningsfordonet stannar ska anpassas till den typ av behållare som ska hanteras på platsen, eller till vilken anläggning som ska tömmas, samt typ och storlek på hämningsfordonet. Hänsyn ska också tas till behov av arbetsyta.

Angöringsplatsen ska ha tillräcklig bärighet och vara utformad så att den är lämplig för insamlingsentreprenörens fordon.

Det ska finnas en lämplig farbar transportväg till och från varje angöringsplats.

Krav på transportväg för avfallsfordon

19 §

Transportvägen ska ha tillräcklig bärighet och vara utformad så att den är lämplig för insamlingsentreprenörens fordon. Detta gäller även enskilda vägar.

Transportvägar ska ha en tillräcklig fri höjd och bredd för insamlingsentreprenörens fordon. Hinder så som träd, växtlighet eller snövallar får inte inkräkta på den fria höjden eller bredden på transportvägarna.

Transportvägar som är mötesfria ska vara minst 3,5 meter breda. På vägar smalare än 5,5 meter med körning i båda riktningarna ska det finnas mötesplatser för säker framkomlighet.

Vid nyanläggning av väg ska den utformas så att den är minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om vägen är smalare ska det finnas mötesplatser.

Avfallsfordon ska, om så behövs, kunna vända och backa på ett ur trafiksäkerhets- och arbetsmiljösynpunkt säkert sätt. Backning kan endast medges om den kan ske på ett säkert och med arbetsmiljölagstiftningen förenligt sätt. Behovet av backning vid avfallshämtning ska minimeras, och undvikas intill gång- och cykelbanor, lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor och äldreboenden.

Det är avfallsansvarig nämnd som avgör om transport- och dragvägar uppfyller de ställda kraven och om vändmöjligheter finns.

Anskaffande av behållare och utrustning

20 §

Kärl och latrinbehållare ägs och tillhandahålls av kommunen. Detta gäller även papperspåsar avsedda för matavfall samt tillhörande hållare för påsarna. Liftdumper- och lastväxlarcontainer tillhandahålls av kommunen. Storsäck för grov- och trädgårdsavfall, behållare för elavfall samt röd box för farligt avfall tillhandahålls av kommunen. I bilaga 4 presenteras en fullständig sammanställning av behållartyper och ägande.

Bottentömmande behållare, container med komprimator, sopsug, enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, matavfallstank eller kombitank samt andra anläggningar för motsvarande behov anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren. Se sammanställning i bilaga 4.

Behållare ska medge hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem. Behållare ska vara skadedjurssäkra och utformade så att risk för olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppkommer. Behållare ska vara täta så att utläckage av avfall eller lakvatten inte kan ske.

Ägare av behållare ansvarar för märkning. Märkning ska ske enligt anvisning från kommunen.

Fastighetsinnehavare ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering.

Anläggande av bottentömmande behållare

21 §

Bottentömmande behållare ska anläggas så att behållaren är åtkomlig för tömning med insamlingsentreprenörens kranfordon.

Angöringsplatsen ska vara placerad så att parkerade bilar inte förekommer mellan hämtningsfordonet och behållaren. Lyft ska inte ske över vägar eller cykelbanor.

På grund av att behållaren kan pendla vid lyft ska behållaren placeras minst 2 meter från omgivande objekt och hinder till exempel fasad, träd, lyktstolpe eller parkering.

Angöringsplatsen ska ha tillräcklig yta för hantering samt uppställning av kranfordon inklusive stödben.

Angöringsplatsen ska vara hårdgjord och plan och anpassad för tyngden av hämtningsfordon och behållare. Lutning får inte överstiga 1:20 (5 %) för att belastningen ska vara acceptabel.

Behållaren ska placeras så att avståndet mellan kranfordonets angöringsplats, från fordonets sida, och behållarens lyftögla inte överskrider 5 meter. Totalvikt för behållare och avfall får inte överstiga 2000 kg.

Inom hela lyftområdet ska det vara en fri höjd om 10 meter.

Bottentömmande behållare ska ha kroksystem samt tömningsanordning som används i kommunen.

Bottentömmande behållare för matavfall ska vara försedd med lakvattenuppsamling.

Inkast till bottentömmande behållare som används för matavfall ska vara försedd med lås.

Anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller matavfallstank

22 §

Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, matavfallstank eller kombitank ska avstånd mellan hämtningsfordonets angöringsplats och kopplingspunkt för tömning vara så kort som möjligt och inte överstiga 10 meter såvida det inte finns synnerliga skäl. Om avståndet mellan angöringsplatsen och anläggning är längre kan en fast sugledning alternativt sugslang avsedd för ändamålet läggas ut av fastighetsinnehavaren eller i förekommande fall nyttjanderättshavaren innan tömning.

Anläggningen ska vara lätt åtkomlig för tömning med insamlingsentreprenörens fordon.

Lock eller manlucka får väga högst 15 kg. Om brunnen eller tanken öppnas och stängs genom att locket dras åt sidan får locket väga högst 35 kg. Lock eller manlucka ska kunna öppnas och stängas av en person.

Anläggningen ska vara försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens utformning och placering.

Höjdskillnaden mellan fordonets angöringsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 6 meter.

23 §

Anläggning som kräver byte av filtermaterial i filterkassett/storsäck, exempelvis fosforfällor, ska anläggas så att anläggningen är åtkomlig för tömning med insamlingsentreprenörens kranfordon.

Angöringsplatsen för kranfordon ska vara hårdgjord och plan och anpassad för tyngden av hämtningsfordon samt behållare. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 (5 %) för att belastningen ska vara acceptabel.

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets angöringsplats, från fordonets sida, och lyftanordning för filterkassett eller storsäck inte överskrider 5 meter, för filterkassett/storsäck som väger högst 1 000 kg.

Inom hela lyftområdet ska det vara en fri höjd om 10 meter.

Enskilda avloppsanläggningar får inte ha löst fosforfiltermaterial som ska sugas upp.

5 Hämtning av avfall under kommunalt ansvar

Hämtningsområde

24 §

Upplands Väsby kommun utgör ett hämtningsområde.

Hämtningsintervall

25 §

Fastighetsinnehavaren har möjlighet att välja hämtningsintervall för mat- och restavfall enligt bilaga 3.

Hämtningsintervall för grovavfall, elavfall, latrin, slam från enskilda avloppsanläggningar och slam från fettavskiljare framgår av bilaga 3.

Hämtning av avfall vid fastighetsgräns, överenskommen plats eller anvisad plats

26 §

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

Avfallsansvarig nämnd kan anvisa plats för hämtning utanför den fastighet där avfallet uppkommer under förutsättning att:

- Godtagbara hämtningsförhållanden inte kan uppnås vid fastigheten, exempelvis till följd av bristen på farbar väg för de hämtningsfordon som normalt används eller att arbetsmiljöproblem uppkommer i samband med hämtning vid fastigheten
- Kommunen har rådighet över den plats som anvisas.

Generella krav vid hämtning

27 §

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättsinnehavare ansvarar för att avfall i behållare inte är fastfruset, att behållare och anläggning inte är fastfrusen samt är fri från hinder, snö, is och grus vid hämtningstillfället.

Avfallet ska vara tillgängligt för hämtning mellan klockan 06.00-21.00 på hämtningsdagen.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättsinnehavare ansvarar för att insamlingsentreprenören har tillträde till hämtningsställe och till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, taggar, portkoder och dylikt ska vid begäran lämnas till insamlingsentreprenören.

Avfall ska tydligt märkas upp så att insamlingsentreprenören lätt kan urskilja vad som ska hämtas, enligt instruktion i bilaga 2.

Krav vid hämtning av avfall i behållare

28 §

Vid hämtning från en- och tvåbostadshus ska kärl för mat- och restavfall normalt vara uppställt högst 4 meter från hämtningsfordonets anföringsplats. Dragväg får inte överstiga 10 meter, om det inte finns synnerliga skäl, och ska uppfylla i övrigt ställda krav. Kommunen har rätt att debitera avgift för dragavstånd om avståndet överstiger 4 meter enligt gällande avfallstaxa.

Säck för restavfall får endast användas om det inte är möjligt att använda andra behållartyper/insamlingssystem. Fylld säck får inte väga mer än 15 kg.

Vid hämtning av storsäck för grovavfall, trädgårdsavfall eller bygg- och rivningsavfall ska säck vara uppställd högst 5 meter från hämtningsfordonets anföringsplats. Den ska vara placerad så att den är åtkomlig för kranbil. På grund av att säcken kan pendla vid lyft ska den placeras minst 2 meter från omgivande objekt och hinder till exempel fasad, träd, lyktstolpe eller parkering. Inom hela lyftområdet ska det vara en fri höjd om 10 meter.

Hämtning av latrinbehållare sker vid fastighetsgräns, så nära hämtningsfordonets anföringsplats som möjligt och så att lyft- och transporthjälpmedel kan användas. Latrinbehållare får inte väga mer än 15 kg.

29 §

Kärl ska placeras väl synligt med draghandtaget ut mot gatan, gång i avfallsutrymme och liknande så att hämtning underlättas.

Avfall som blir kvar i kärl efter tömning, till exempel fastfruset eller hårt packat avfall, har insamlingsentreprenören ingen skyldighet att ta loss.

Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas eller tillslutas så att avfallet inte orsakar nedskräpning vid tömning.

Behållare får inte vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. För maxvikter och dragmotstånd gäller arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Fastighetsinnehavare och i förekommande fall nyttjanderättshavare ansvarar för att öppna upp i snövallar som passeras av insamlingsentreprenören för att tömma kärl, så även på kommunal mark.

Om kraven ovan inte är uppfyllda och behållare inte kan hanteras uteblir hämtning och fastighetsinnehavare eller i förekommande fall nyttjanderättshavare meddelas så att denne kan vidta nödvändiga åtgärder och beställa extra tömning mot avgift.

Krav vid hämtning av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och matavfallstank

30 §

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, matavfallstank och kombitank ska vara lättillgängliga för tömning. Lock, manlucka eller annan tömningsanordning som hanteras manuellt får inte vara övertäckt, blockerad eller fastfrusen när tömning ska ske. Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och placering.

Anläggningen ska vara markerad med fastighetsbeteckning och utmärkt så att den enkelt kan hittas av insamlingsentreprenören. Missad slamtömning på grund av omärkt anläggning eller hinder debiteras som bomkörning enligt gällande taxa.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med slamtömning, till exempel vid tömning av minireningsverk, ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att vidta nödvändiga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

31 §

För anläggningar där återfyllning av vatten krävs för anläggningens funktion, svarar fastighetsinnehavaren eller i förekommande fall nyttjanderättshavaren för återfyllning efter varje tömning.

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

32 §

Vid hämtning av storsäck med filtermaterial eller filterkassett ska den vara uppställd högst 5 meter från hämtningsfordonets angöringsplats och vara placerad så att den är åtkomlig för kranbil.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att tillföra nytt filtermaterial till anläggningen efter hämtning av uttjänt fosforfiltermaterial.

Framkomlighet vid avfallshämtning

33 §

Fastighetsinnehavare och i förekommande fall nyttjanderättshavare ska se till att dragväg och transportväg fram till angöringsplats hålls i farbart skick vid varje hämtningstillfälle. Detta gäller även enskilda vägar.

Om vägen inte är farbar ska fastighetsinnehavaren eller i förekommande fall nyttjanderättsinnehavaren lämna avfallet på en överenskommen eller anvisad plats enligt 26 §.

Dragvägen och transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder och växter, röjas från snö och hållas halkfri.

Insamlingsentreprenören avgör om dragväg och transportväg är framkomlig. Om dragväg eller transportväg inte är framkomlig uteblir hämtningen. När hindren har undanröjts kan extra hämtning beställas mot avgift.

Underhåll och skötsel av hämtningsställe

34 §

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättsinnehavare har ansvar för utformning och underhåll av hämtningsställe inom den fastighet där avfallet uppkommer.

Kravet gäller även överenskommet hämtningsställe samt, i skälig omfattning, för annat hämtningsställe som kommunen anvisat enligt 26 §.

Underhåll, skötsel och rengöring av behållare och anläggningar

35 §

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättsinnehavare har ansvar för rengöring, underhåll och tillsyn av behållare och anläggning så att funktionen upprätthålls och olägenheter såsom nedskräpning, buller, lukt, skadedjur och dylikt undviks. En gång om året tvättas matavfallskärl av kommunens insamlingsentreprenör.

Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och avfallsutrymmen ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risk för driftavbrott samt olycksfall minimeras.

Ägare av behållare ansvarar för reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När insamlingsentreprenören ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig.

Behållare som tillhandahålls av kommunen och som är trasig ska anmälas till kommunens kontaktcenter.

Insamlingsentreprenör ansvarar för rengöring och klottersanering av container som tillhandahålls av kommunen när det kommit till kommunens kännedom.

Missköts rengöring eller städning och rättelse inte sker efter uppmaning från kommunen, rengörs behållaren och/eller utförs städning genom kommunens försorg mot en avgift på fastighetsinnehavarens bekostnad.

Hantering och emballering av avfall

36 §

Avfall ska vara väl förpackat så att det inte sprids eller orsakar skada från vassa föremål, nedskräpning, arbetsmiljöproblem eller andra olägenheter.

I behållare får endast läggas sådant avfall som behållaren är avsedd för.

Behållare som innehåller oemballerat flytande, skärande eller stickande avfall hämtas inte.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Instruktioner om sortering och hantering finns i bilaga 2.

Avfallshämtning vid extrema förhållanden

37 §

I händelse av extrema förhållanden, eller så kallad force majeure, får fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare själva transportera sitt avfall till den eller de platser som avfallsansvarig nämnd anvisar vid uppkommen situation. Exempel på extrema förhållanden/force majeure är krig, revolution, strejk, lockout, blockad, omfattande brand, myndighetsåtgärd, miljökatastrof eller liknande.

6 Gemensamma avfallsbehållare

Delad behållare för närboende

38 §

Närboende fastighetsinnehavare eller i förekommande fall nyttjanderättshavare av en- och tvåbostadshus kan efter anmälan till avfallsansvarig nämnd dela en gemensam avfallsbehållare för rest- och/eller matavfall. För uppgifter om hur anmälan ska ske, se 40 §. Med närboende menas delad fastighetsgräns, gemensam infartsväg, rimlig gångväg eller liknande.

Fastighetsinnehavaren eller i förekommande fall nyttjanderättshavaren där hämtningsstället är placerat har ansvar för skötsel av platsen och ska se till att behållare är åtkomliga på planerad tömningsdag.

Behållare kan delas under förutsättning att:

- Fastigheter som delar kärl har samma abonnemang.
- En av fastighetsinnehavarna eller nyttjanderättshavarna förbinder sig att ansvara för skötsel och underhåll av avfallsbehållare.
- Bestämmelserna i dessa föreskrifter om placering, farbar väg, krav på utsortering, fyllnadsgrad och vikt följs.
- Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Varje fastighetsinnehavare får en enskild faktura med varsin grundavgift. Den rörliga avgiften för hämtning av kärl fördelas lika mellan fastighetsinnehavarna.

Abonnenten kan välja att endast dela restavfallskärl, kärl för matavfall eller båda kärlen under förutsättning att avfallet ryms i ett kärl för varje avfallsslag.

Typ och storlek av behållare anpassas efter antal boende, avfallsmängd och möjlighet till tömning med ordinarie hämningsfordon.

Om gemensamt kärl nyttjas av en fritidsfastighet och en åretruntfastighet utgår avgift och tömning utifrån taxa och hämtningsschema för helårsabonnemang.

Avfallsansvarig nämnd har rätt att ställa om till enskilda abonnemang om förutsättningarna för gemensam behållare inte längre är uppfyllda.

Gemensam avfallslösning med enskild fakturering

39 §

Närboende fastighetsinnehavare eller i förekommande fall nyttjanderättshavare i en- och tvåbostadshus och/eller flerbostadshus och samfälligheter med enskild fakturering kan efter ansökan till avfallsansvarig nämnd dela fler än en behållare för rest- respektive matavfall i en gemensam avfallslösning. För uppgifter om hur anmälan ska ske, se 40 §.

Fastighetsinnehavaren eller i förekommande fall nyttjanderättshavaren där hämtningsstället är placerat har ansvar för skötsel av platsen och ska se till att behållare är åtkomliga på planerad tömningsdag.

Gemensam avfallslösning förutsätter att:

- Fastigheter med gemensam avfallslösning har sinsemellan avtalat om att fördela kostnaden för hämtningen lika mellan de ingående fastighetsinnehavarna.
- Typ och storlek av behållare anpassas efter antal boende, avfallsmängd och möjlighet till tömning med ordinarie hämningsfordon.
- Bestämmelserna i dessa föreskrifter om placering, farbar väg, fyllnadsgrad och vikt följs.
- Placeringen av behållare sker enligt överenskommelse med avfallsansvarig nämnd.
- Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Varje fastighetsinnehavare får en enskild faktura med varsin grundavgift. Den rörliga avgiften för hämtning av kärl fördelas lika mellan fastighetsinnehavarna.

Varje fastighet kan enskilt beställa och betala för exempelvis grovavfallshämtning.

Avfallsansvarig nämnd har rätt att ställa om till enskilda abonnemang om förutsättningarna för gemensam avfallslösning inte längre är uppfyllda.

7 Regler för undantag

Anmälan, ansökan om undantag och prövning

40 §

Anmälan respektive ansökan om undantag ska vara skriftlig och göras till respektive nämnd av den som ärendet gäller, se bilaga 5. Anmälan och ansökan ska lämnas i god tid, minst sex veckor innan åtgärden påbörjas eller ändringen ska träda i kraft. För ansökan gäller att den åtgärd som avses inte får påbörjas innan undantag har medgivits av kommunen.

Anmälan och ansökan ska innehålla uppgifter om fastighet, fastighetsinnehavare, vilka avfallsslag som avses och andra uppgifter som behövs för handläggning av ärendet.

Givna undantag är, om inte annat anges i tillståndet, personliga. De är knutna till fastigheten och upphör automatiskt att gälla vid ägarbyte.

Medgivandet ska omprövas om förutsättningarna ändras. Fastighetsinnehavaren har skyldighet att meddela sådan förändring.

Medgivet tillstånd kan komma att ändras om avfallsföreskrifterna ändras.

Medgivandet kan tidsbegränsas.

Undantag som medgetts med stöd av tidigare avfallsföreskrifter ska gälla tills kommunen beslutar om annat.

Uppstår olägenhet eller risk för olägenhet kan tillsynsansvarig nämnd besluta att givet undantag upphör att gälla.

Tillsynsansvarig nämnd debiterar avgift för handläggning enligt kommunens taxa för tillsyn.

Förutsättningar för eget omhändertagande av avfall

41 §

Avfall som uppstår på den egna fastigheten får endast tas omhand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 42-46 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Eget omhändertagande av matavfall

42 §

Utsorterat matavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten efter anmälan till tillsynsansvarig nämnd. Kompostering av matavfall ska ske i en av kommunen godkänd, skadedjursäker och isolerad behållare som kan användas året om på fastigheten.

Kompostering och nyttjandet av kompostprodukt ska ske på sådant sätt att risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer.

Eget omhändertagande av trädgårdsavfall

43 §

Trädgårdsavfall får komposteras på den egna fastigheten utan särskild anmälan. Invasiva arter får inte komposteras, se bilaga 2.

Eldning av trädgårdsavfall inom planlagt område är förbjuden med undantag för eldning av torra grenar, ris och kvistar på den egna fastigheten på Valborgsmässoafton, om det kan ske utan att olägenhet uppstår. Förutsättningen är att aktuell brandriskprognos medger det och eldning inte strider mot andra föreskrifter, eldningsförbud eller beslut. Brandriskprognos och anvisningar för eldning erhålls från räddningstjänsten.

Eldning av torrt trädgårdsavfall på egen fastighet utanför detaljplanlagt område kan ske om olägenhet inte uppstår och det inte råder eldningsförbud eller strider mot andra föreskrifter.

Eget omhändertagande av latrin

44 §

Förmultningstoalett får installeras och latrin från fastigheten får komposteras efter anmälan till tillsynsansvarig nämnd.

Kompostering av latrin ska ske i en av kommunen godkänd, sluten behållare på fastigheten.

Kompostering och nyttjandet av kompostprodukt ska ske på sådant sätt att risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön, eller näringsläckage, inte uppkommer.

Aska från förbränningstoalett får användas på den egna fastigheten, eller förpackas och lämnas som restavfall.

Eget omhändertagande av slam

45 §

Slam och urin från enskild avloppsanläggning får komposteras eller återvinnas på annat sätt efter anmälan till tillsynsansvarig nämnd.

Kompostering och eget omhändertagande av slam ska ske på sådant sätt att risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön, eller näringsläckage, inte uppkommer.

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

Annat eget omhändertagande av avfall

46 §

Fastighetsinnehavare eller i förekommande fall nyttjanderättshavare, som själva kan ta hand om avfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa eller miljön, kan ansöka till tillsynsansvarig nämnd om befrielse från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning.

Tillstånd kan endast ges om det finns synnerliga skäl.

Vid eget omhändertagande reduceras inte grundavgiften.

Förlängt hämtningsintervall

47 §

Fastighetsinnehavare eller i förekommande fall nyttjanderättshavare kan ansöka till tillsynsansvarig nämnd om längre hämtningsintervall än vad som anges i dessa föreskrifter.

Tillstånd kan endast ges under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter följs och att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår, samt att det i övrigt är praktiskt genomförbart.

48 §

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som anmält kompostering av matavfall till kommunen, eller som fått tillstånd att använda matavfallskvarn, kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges förlängt hämtningsintervall för restavfall.

49 §

För enskilda avloppsanläggningar kan, fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger eller använder anläggningen, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges förlängt hämtningsintervall.

Förlängt intervall kan beviljas under förutsättning att nämnden utifrån de uppgifter som lämnats i ansökan kan bedöma att det kan ske, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Ansökan ska innehålla uppgifter om och hur stor belastningen är och de uppgifter om anläggningens konstruktion som behövs för bedömningen.

50 §

För fettavskiljare kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger eller använder anläggningen, efter ansökan till avfallsansvarig nämnd medges förlängt hämtningsintervall.

Förlängt hämtningsintervall kan beviljas under förutsättning att nämnden utifrån de uppgifter som lämnats i ansökan kan bedöma att det kan ske, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön samt att krav i kommunens ABVA (Allmänna bestämmelser för användande av Upplands Väsby kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning) uppfylls. Ansökan ska innehålla uppgifter om och hur stor belastningen är och de uppgifter om anläggningens konstruktion som behövs för bedömningen.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar

51 §

Uppehåll i hämtning av mat- och restavfall från permanentbostad och verksamheter, kan medges efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd. Förutsättningen är att bostaden inte kommer att användas, eller att verksamhet inte kommer att bedrivas, under en sammanhängande period om minst tre månader.

Uppehåll i hämtning från fritidsfastighet kan medges efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd om fastigheten inte kommer att användas under hela hämtningsperioden från och med 1 maj till och med 31 oktober.

Vid medgivande av uppehåll i hämtning får endast enstaka besök för tillsyn av fastighet, såväl permanentbostad som fritidsfastighet, genomföras. Övernattning får inte ske på fastigheten. Tillsynsbesöket får inte heller ge upphov till sådant avfall som ska hämtas av insamlingsentreprenören vid fastigheten.

Vid uppehåll i hämtning reduceras inte grundavgiften.

52 §

Uppehåll i hämtning från permanentbostad och verksamheter av slam från enskilt avlopp samt slam från fettavskiljare kan medges efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd. Förutsättningen är att bostaden inte kommer att användas, eller verksamhet inte kommer att bedrivas, under en sammanhängande period om minst ett år.

Uppehåll i hämtning från fritidsfastighet kan medges efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd om fastigheten inte kommer att användas under hela hämtningsperioden från och med 1 maj till och med 31 oktober.

En förutsättning för uppehåll är att hämtning av slam från enskilt avlopp eller slam från fettavskiljare, är att anläggningen har tömts i anslutning till föregående hämtningssäsong.

Vid uppehåll i hämtning reduceras inte grundavgiften.

Befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

53 §

Fastighetsinnehavare eller i förekommande fall nyttjanderättshavare kan ansöka till tillsynsansvarig nämnd om befrielse från skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen.

För detta krävs att fastighetsinnehavaren kan visa att det inte finns något behov av kommunens avfallshanteringstjänster och att det inte uppkommer något avfall under kommunalt ansvar på fastigheten.

Vid befrielse från skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen, betalas ingen grundavgift för avfallshanteringstjänster.

Uppstår olägenhet eller risk för olägenhet kan ansvarig nämnd besluta att givet undantag upphör att gälla.

8 Annat avfall från verksamheter än avfall under kommunalt ansvar

Verksamhetsutövarens skyldighet att lämna uppgift om annat avfall

54 §

Den som i kommunen bedriver en yrkesmässig verksamhet som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska på begäran av kommunen lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning, avfallsföreskrifter och avfallsplan.

9 Kvalitetskontroll och försöksverksamhet

Kommunens rätt till kvalitetskontroll

55 §

Kommunen har rätt att göra stickprovskontroll av det avfall som omfattas av kommunalt ansvar. Syftet är att kontrollera att sorteringsanvisningarna och övriga bestämmelser följs.

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

Försöksverksamhet

56 §

Avfallsansvarig nämnd får bedriva försöksverksamhet med sortering, insamling, lagring och/eller transport av avfall under kommunalt ansvar, där avsteg från avfallsföreskrifterna kan förekomma i begränsad omfattning under försöksperioden. Försöksverksamhet ska ske på sådant sätt att risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer.

10 Åtgärder om föreskrifter inte följs samt brott mot bestämmelserna

Åtgärder om föreskrifter inte följs

57 §

Om hanteringen av avfall missköts och rättelse inte sker efter skriftlig uppmaning kan kommunen vidta nödvändiga åtgärder på fastighetsinnehavarens bekostnad.

Avfallsansvarig nämnd kan besluta om nödvändiga förändringar, ändrat abonnemang eller tätare hämtningsintervall om det behövs för att förebygga eller undanröja olägenheter för människors hälsa och miljö.

Brott mot bestämmelserna

58 §

Brott mot bestämmelserna i avfallsföreskrifterna kan bestraffas enligt bestämmelserna i 29 kapitlet miljöbalken.



Upplands Väsby
kommun

Styrdokument UTSTÄLLNINGSVERSION

Datum:
2022-05-25

Diarienummer:
KSTFU/2021:264

Bilagor **Förslag till avfallsföreskrifter** **för Upplands Väsby kommun**

Bilaga 1 Definitioner

ABP-material, Före detta livsmedel

Med ABP-material, före detta livsmedel, avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt regelverken om animaliska biprodukter: EG-förordning 1069/2009/EG och EU-förordning 142/2011/EU.

Angöringsplats

Med angöringsplats avses plats där hämtningsfordon stannar när avfall ska hämtas.

Anläggning

Med anläggning avses enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, matavfallstank eller kombitank.

Avfall

Med avfall avses varje föremål eller ämne som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med.

Avfall under kommunalt ansvar

Med avfall under kommunalt ansvar avses avfall enligt 15 kapitel 20 § och 20 a § miljöbalken. Varje kommun ansvarar för att följande avfall inom kommunen transporteras bort och behandlas:

1. kommunalt avfall,
2. avloppsfractioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, om anläggningen endast används för
 - a. hushållspillvatten, eller
 - b. spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten,
3. latrin från torrtoaletter och jämförbara lösningar, och
4. bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.

Avfallsutrymme

Byggnad eller del av byggnad avsedd för uppställning av avfallsbehållare så som soprum, kärlskåp och liknande.

Behållare

Med behållare avses kärl, bottentömmande behållare, container, säck, storsäck, latrinbehållare och liknande för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar. Behållare avser även anordning för uppsamling av slam från slam- och fettavskiljare, slutna tankar eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.

Bortskaffande

Med bortskaffande avses att göra sig av med eller förbereda för att göra sig av med något som är avfall utan att återvinna det eller utan att lämna det till någon som samlar in eller transporterar bort det.

Bottentömmande behållare

Med bottentömmande behållare avses nedgrävd underjordsbehållare eller markbehållare.

Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet

Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kapitel 20 § 4 punkten miljöbalken.

Bärbart batteri

Med bärbart batteri avses batteri som är förslutet och bärbart och inte är ett industribatteri eller bilbatteri. Bärbara batterier kallas ofta även småbatterier.

Dragmotstånd

Med dragmotstånd (skjutmotstånd) avses det motstånd en behållare som dras eller skjuts gör. Motståndet beror på behållarens vikt och på underlaget.

Dragväg

Dragväg är den väg som insamlingsentreprenören går för att transportera avfall eller dra slang från hämtningsställe eller kopplingspunkt till hämtningsfordonets angöringsplats.

Ej brännbart avfall

Med ej brännbart avfall avses avfall som inte brinner även om energi tillförs, exempelvis metall, glas, porslin, keramik, sten och gips.

Enskild avloppsanläggning

Med enskilda avloppsanläggningar avses slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter om anläggningen endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.

Elavfall

Med elavfall avses avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har haft en elektrisk eller elektronisk funktion. Exempel på elavfall är datorer, tv-apparater, el- och batteridrivna maskiner, verktyg, leksaker och klockor samt lampor och armaturer.

Farligt avfall

Med farligt avfall avses sådant avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614), beskrivs med en sexsiffrig avfallskod markerad med en asterisk (*). Exempel på farligt avfall är lösningsmedel, färg, spillolja, bekämpningsmedel, lim och andra kemikalier. Några av de egenskaper som utmärker farligt avfall är att det kan vara giftigt, cancerframkallande, frätande, fosterskadande, smittfarligt eller brandfarligt.

Fastighetsinnehavare

Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kapitel 5 § Fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

Fastighetsnära insamling

Med fastighetsnära insamling avses den insamling av avfall som sker på eller i direkt anslutning till den fastighet där avfallet uppkommit.

Gemensam avfallslösning

Med gemensam avfallslösning avses när flera hushåll i en- och tvåbostadshus har ett gemensamt hämtningsställe. De kan ha egna eller gemensamma behållare.

Gemensam behållare

Med gemensam behållare avses när två eller flera hushåll i en- och tvåbostadshus delar på en normal behållare avsedd för ett hushåll.

Grovavfall

Med grovavfall avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Exempel på grovavfall är kasserade möbler, cyklar och barnvagnar. Som grovavfall räknas inte trädgårdsavfall, bygg- och rivningsavfall, farligt avfall, elavfall, kyl/frys eller bildäck och andra bildelar.

Hantering av avfall

Med hantering av avfall avses sortering, förvaring, insamling, transport, återvinning och bortskaffande eller annan behandling av avfall.

Hämtningsställe

Med hämtningsställe avses utrymme eller plats där en eller flera behållare är uppställda för hämtning. Hämtningsställe är även den plats där koppling för slamsugning är placerad.

Hämningsområde

Med hämningsområde avses ett geografiskt område där regler om hämtning och insamling gäller.

Insamlingsentreprenör

Med insamlingsentreprenör avses den eller de som upphandlats av kommunen för att transportera bort avfall under kommunalt ansvar.

Insamlingssystem

Med insamlingssystem avses det sätt som olika slags avfall samlas in på. Insamlingssystem kan skilja sig åt vad gäller hämtningsställets placering och beror bl.a. på boendeform samt på vilka behållartyper och hämtningsfordon som används. Med insamlingssystem avses även återvinningsstationer och återvinningscentral samt mobila återvinningscentralen.

Kompostering

Med kompostering avses biologisk behandling där lättnedbrytbart organiskt avfall bryts ner i närvaro av syre.

Kommunalt avfall

Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kapitel 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kapitel 3 § 1-6.

Konsumentelavfall

Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning, till exempel dator, mobilladdare, kaffebryggare, handverktyg som normalt används i privathushåll, dels elutrustning som är ägnad att användas av både privathushåll och yrkesmässiga användare.

Matavfall

Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med 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. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som visserligen inte är ätbart men ändå hör ihop med matlagning.

För butiksavfall av animaliskt ursprung, se ABP-material, Före detta livsmedel.

Matavfallskvarn

Med matavfallskvarn avses kvarn som används för sönderdelning av matavfall så att det malda avfallet kan följa med avloppsvattnet ut på ledningsnätet eller samlas upp i tank.

Nyttjanderättshavare

Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja en fastighet.

Producent

Med producent avses den som yrkesmässigt tillverkar, för in till Sverige eller säljer en vara eller en förpackning eller den som i sin yrkesmässiga verksamhet frambringar avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- eller miljöskäl.

Producentansvar

Med producentansvar avses att producenterna har ansvar för att en vara eller produkt samlas in och omhändertas genom återvinning, återanvändning eller bortskaffning på ett sådant sätt som krävs för en hälso- och miljömässigt godtagbar avfallshantering. Produkter som omfattas av producentansvar är exempelvis: förpackningar, elutrustning, batterier, däck, bilar, radioaktiva produkter och läkemedel.

Påse och påshållare

Med påse och påshållare avses särskild utrustning som hushållen använder i köket för hantering av utsorterat matavfall. Påsarna fylls med matavfall och läggs sedan i de behållare som används för insamling av matavfall.

Restavfall

Med restavfall avses det avfall som blir över när matavfall (frivillig utsortering i Upplands Väsby kommun), farligt avfall, returpapper, förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållens och verksamheters ”soppåse”.

Returpapper

Med returpapper avses i dessa föreskrifter tidningar av alla de slag, broschyrer, reklamblad, kataloger, pocketböcker med mjuk pärm, och skriv- och ritpapper.

Röd box

Med Röd box avses mindre behållare som används för insamling av farligt avfall, elavfall samt bärbara batterier från en- och tvåbostadshus.

Sopsug, mobil

Med mobil sopsug avses maskinellt insamlingssystem där avfallet lämnas i ett sopinkast och lagras i en tank under inkastet. En eller flera tankar förbinds med en rörledning till en

dockningspunkt. Tömning sker med ett mobilsugfordon som ansluter till dockningspunkten och suger ut avfallet.

Sopsug, stationär

Med stationär sopsug avses automatiskt insamlingssystem där avfallet lämnas i ett sopinkast. Ett stort antal inkast förbinds med en rörledning till en container där avfallet samlas upp. Avfallet i varje inkast sugas dagligen automatiskt genom rörledningen till containern som står i en terminal. Containern hämtas med lastväxlarfordon ca en gång per vecka.

SÖRAB (Söderhalls Renhållningsverk AB)

SÖRAB är ett regionalt avfallsbolag i norra Stockholms län som ägs av kommunerna Danderyd, Järfälla, Lidingö, Sollentuna, Solna, Stockholm, Sundbyberg, Täby, Upplands Väsby och Vallentuna. SÖRAB tar hand om avfallet som uppstår i ägarkommunerna (förutom Stockholm).

Transportväg

Med transportväg avses den väg, i direkt anslutning till fordonets angöringsplats, där avfallsfordon måste köra och angöra för att kunna hämta avfall under kommunalt ansvar.

Trädgårdsavfall

Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårdsavfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus i enlighet med definitionen i 1 kapitel 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614).

Utrustning

Med utrustning avses alla typer av behållare, stativ/hållare för behållare, kärl- och säckväxlare, sopnedkast, sopsug eller annat som används vid uppsamling av avfall.

Återvinningscentral, ÅVC, stationär samt mobil

Med återvinningscentral avses bemannad central där hushåll och små- och medelstora företag kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall eller annat återvinningsbart avfall, dock inte soppåse med rest- eller matavfall. Med mobil återvinningscentral avses bemannad, tillfälligt uppställd central. Den mobila återvinningscentralen stannar regelbundet på ett antal olika platser i kommunen. Här kan mindre mängder av de fraktioner som tas emot på en stationär återvinningscentral lämnas, dock inte trädgårdsavfall, impregnerat trä, asbest, däck, vitvaror, eller sten, jord och betong. Bil med släp och stora mängder avfall hänvisas till stationär ÅVC.

Återvinningsstation

Med återvinningsstation avses obemannad station med behållare för förpackningar som omfattas av producentansvar samt returpapper som omfattas av kommunalt ansvar.

Bilaga 2 Sortering och hantering av avfall

Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare och andra avfallsproducenter ska hantera och sortera ut avfallsslag enligt nedan och hålla det skilt från annat avfall.

1. Matavfall

Krav på utsortering

Matavfall uppkommer vid matlagning i hushåll, restauranger, storkök med mera och utgörs av exempelvis skal och blast, teblad och kaffesump.

Fastighetsägare och i förekommande fall nyttjanderättshavare kan ansluta sig till kommunens insamlingssystem för utsorterat matavfall.

Matavfall kan även komposteras på fastigheten där avfallet uppstår. Egen matavfallskompostering ska anmälas till tillsynsansvarig nämnd, se 42 §.

Matavfall från flerbostadshus och verksamheter kan malas ner i avfallskvarn kopplad till sluten tank eller avskiljare/kombisystem för pumpbart matavfall.

Användning av köksavfallskvarn kopplad till allmän avloppsanläggning regleras i kommunens ABVA (Allmänna bestämmelser för användande av Upplands Väsby kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning).

Krav på hantering och emballering

Endast påsar och påshållare som tillhandahålls av kommunen ska användas för matavfall.

Matavfall från bostäder ska läggas i kommunens papperspåse som ska förslutas.

Matavfall från verksamheter som storkök och restaurangkök kan använda kärl med insatssäck av papper där matavfallet lämnas löst.

Om APB-material, före detta livsmedel, förekommer ska detta anmälas till kommunens avfallsorganisation så att detta kan hanteras skilt från annat matavfall. ABP-material ska hanteras enligt gällande regelverk.

2. Restavfall

Krav på utsortering

Restavfall, i dagligt tal ”soppåsen”, är det avfall som är kvar när övriga avfallsslag har sorterats ut. Exempel på restavfall är blöjor, hygienartiklar, våtservetter, våtstarkt papper, tops, plåster, bandage, diskborstar, kuvert, fimpar och snus, tuggummi, snittblommor, krukväxter och jord, kattsand, strö och sågspån från burdjur, städsopor, dammsugarpåsar, grova köttben, kork, glass- och ätpinnar, grillkolsrester och aska, trasigt porslin, glas som inte är förpackningar och liknande.

Krav på hantering och emballering

Restavfall läggs i påse, som försluts eller förpackas väl, innan det läggs i behållare för restavfall. Restavfallet ska förpackas så att det inte sprids eller orsakar arbetsmiljöproblem eller skador på grund av exempelvis vassa föremål, i samband med hantering och tömning av behållare.

3. Farligt avfall

Krav på utsortering

Farligt avfall är avfall som är farligt för människor eller miljön och som därför ska sorteras ut och inte blandas med annat avfall.

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

- Färg- och lackavfall samt hartser
- Limavfall (exempelvis kontaklim, epoxilim, spackel)
- Lösningsmedel
- Nagellack
- Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare)
- Bekämpningsmedel
- Sprayburkar med innehåll
- Annat surt eller starkt alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel)
- Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)
- Spillolja och annat oljeavfall
- Brandsläckare, gasolflaskor och andra trycksatta behållare

Behållare som är tomma utgör inte farligt avfall, exempelvis tomma färgburkar eller tomma sprayburkar. Dessa kan lämnas till förpackningsinsamlingen.

Olika typer av farligt avfall får inte blandas.

Krav på hantering och emballering

Farligt avfall ska emballeras väl så att förpackningen inte läcker eller riskerar att gå sönder under hantering och transport. Det farliga avfallet ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Om möjligt ska avfallet lämnas i originalförpackning.

Avfall som innehåller asbest ska vara inplastat och tätt förslutet och lämnas till återvinningscentral enligt SÖRABs anvisningar.

Instruktion för hämtning och lämning

Farligt avfall från hushåll lämnas vid återvinningscentral eller mobil återvinningscentral enligt SÖRABs anvisningar. Farligt avfall i form av kosmetika kan också lämnas till vissa butiker.

Fastighetsinnehavare till en- och tvåbostadshus samt fritidshus

En- och tvåbostadshus kan lämna farligt avfall i Röd box. Farligt avfall får förvaras tillsammans med elavfall och batterier då det ligger i Röd box. Röd box hämtas på beställning från överenskommen plats på fastigheten.

Fastighetsinnehavare till flerbostadshus och samfälligheter

Fastighetsinnehavare av flerbostadshus kan anordna insamling av hushållens farliga avfall från särskilt låsbart skåp i lokal som uppfyller de krav som ställs ut miljö- och brandsynpunkt. Fastighetsinnehavaren utser en eller två ansvariga personer som tar emot det farliga avfallet från hushållen, ser till att det är korrekt förpackat och märkt, och ställer in det i skåpet. Endast den ansvariga personen har tillgång till nyckeln till skåpet.

4. Förpackningsavfall

Krav på utsortering

Följande förpackningar ska sorteras ut:

- Förpackningar av färgat glas
- Förpackningar av ofärgat glas
- Förpackningar av metall
- Förpackningar av papper, wellpapp eller kartong
- Förpackningar av hårdplast och mjukplast

Instruktion för hämtning och lämning

Hushåll ska lämna sorterade förpackningar enligt anvisning på återvinningsstation eller på annan plats som anvisas av fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare eller förpackningsproducent. Verksamheter kan lämna förpackningar på mottagningspunkt för verksamheter på Hagby avfallsanläggning, alternativt beställa hämtning av förpackningsinsamlingen.

5. Returpapper

Krav på utsortering

Exempel på returpapper är tidningar av alla de slag, broschyrer, reklamblad, kataloger, pocketböcker med mjuk pärm och skriv- och ritpapper.

Krav på hantering och emballering

Returpapper ska lämnas löst utan påse i avsedd behållare.

Ta bort plastomslag, omslagspapper, kuvert samt Postit-lappar. Häftklamrar, spiraler och liknande behöver inte tas bort från tidningar och block.

Instruktion för hämtning och lämning

Hushåll kan lämna returpapper på platser som anvisas av kommunen, fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare.

Returpapper från hushåll och verksamheter som är kommunalt avfall kan samlas in fastighetsnära av entreprenör som är auktoriserad genom avtal med SÖRAB. Fastighetsägaren eller i förekommande fall nyttjanderättshavaren kan anlita någon av dessa entreprenörer.

6. Elavfall

Krav på utsortering

Elavfall inkluderar avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har haft en elektrisk eller elektronisk funktion. Allt elavfall ska sorteras ut från annat avfall.

Följande produkter utgör exempel på vad som hanteras som konsumentelavfall:

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

För batterier se avsnitt 7 i denna bilaga.

Krav på hantering och emballering

Elavfall ska hanteras varsamt så att inte köldmedier och andra vätskor/gaser läcker ut eller glas och elektriska komponenter krossas.

Instruktion för hämtning och lämning

Konsumentelavfall lämnas till återförsäljare, butiker som säljer konsumentelprodukter, på återvinningscentral eller mobil återvinningscentral.

Fastighetsinnehavare till en- och tvåbostadshus samt fritidshus

Elavfall kan lämnas i Röd box, om avfallet ryms i boxen. Elavfall får förvaras tillsammans med farligt avfall och batterier då det ligger i Röd box, se Farligt avfall. Röd box hämtas på beställning från överenskommen plats på fastigheten.

Skrymmande elavfall hämtas vid hämtningsfordonets angöringsplats efter beställning.

Fastighetsinnehavare till flerbostadshus och samfälligheter

Schemalagd hämtning från flerbostadshus sker en gång per månaden av kärl om 660 liter (skifteskärl) samt små behållare för elavfall, batterier, ljuskällor och lysrör.

Verksamheter

Konsumentelavfall från verksamheter kan lämnas enligt gällande prislista till SÖRABs mottagning för elavfall för företag vid Hagby avfallsanläggning.

7. Batterier

Krav på utsortering

Med bärbart batteri avses batteri som är förslutet och bärbart och inte är ett industribatteri eller bilbatteri. Bärbara batterier kallas ofta även småbatterier.

Krav på hantering och emballering

Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Om batterier är inbyggda i produkter hanteras dessa som konsumentelavfall.

Bärbara batterier får förvaras tillsammans med farligt avfall och elavfall då de ligger i Röd box, se avsnitt 6 Elavfall i denna bilaga.

Observera att laddbara högenergibatterier som litiumjonbatterier kan vara mycket brandfarliga om de är skadade.

Instruktion för hämtning och lämning

Kasserade småbatterier kan lämnas i batteriholk, batterirör eller annan behållare för uppsamling av batterier i/på avfallsutrymme, försäljningsställe, återvinningsstation, eller annan inlämningsplats.

Kasserade batterier kan även lämnas på återvinningscentral eller mobil återvinningscentral enligt anvisningar på plats.

För hämtning av batterier från flerbostadshus, se avsnitt om elavfall.

Bilbatterier ska lämnas i producenternas insamlingssystem eller vid SÖRAB:s återvinningscentraler. Bilbatterier ska avlämnas så att batterisyra/innehåll inte läcker ut samt enligt övriga anvisningar på plats.

8. Grovavfall

Krav på utsortering

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

Krav på hantering och emballering

Grovavfall ska vara sorterat i brännbart respektive ej brännbart grovavfall och om möjligt vara emballerat. Grovavfall ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.

Hämtning förutsätter att avfallet är sorterat, packat och uppmärkt enligt kommunens anvisningar.

Instruktion för hämtning och lämning

Grovavfall från hushåll lämnas på återvinningscentral eller till mobil återvinningscentral enligt SÖRABs anvisningar. Hämtning av grovavfall kan även ske vid fastigheten enligt nedan.

Fastighetsinnehavare till en- och tvåbostadshus samt fritidshus

Fastighetsinnehavare av en- och tvåbostadshus kan få grovavfall hämtat två gånger per år, vår och höst, enligt särskild turlista. Grovavfallet ska senast dagen före hämtning vara utplacerat i nära anslutning till hämningsfordonets angöringsplats. Entreprenören ska meddela fastighetsinnehavare hämningsdag i god tid, senast två veckor innan hämtningen ska utföras. Angöringsplatsen kan finnas inom eller i närheten av fastigheten.

Fastighetsinnehavare kan beställa hämtning av grovavfall. Grovavfallet läggs i storsäck, som placeras vid gata så att kranbil kan lyfta säcken. Större föremål som soffor och sängar kan lämnas löst.

Fastighetsinnehavare till flerbostadshus och samfälligheter

Schemalagd hämtning av grovavfall i kärl eller container kan beställas mot avgift, se avfallstaxan. Det är också möjligt att beställa enstaka hämtning av grovavfall i storsäck eller container mot avgift.

Fastighetsinnehavare till flerbostadshus och samfälligheter kan även beställa hämtning med bemannad grovavfallsbil mot avgift, som under ett par timmar står vid fastigheten och tar emot grovavfall som de boende själva bär till fordonet.

9. Trädgårdsavfall och invasiva växter

Krav på utsortering

Trädgårdsavfall är bland annat kvistar, löv, gräsklipp och annat organiskt material från trädgården. Invasiva växtarter, jord, sten eller grus får inte läggas i trädgårdsavfallet.

Trädgårdsavfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus bör i första hand komposteras på den egna fastigheten, utan att risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön uppkommer.

Egen flisning liksom egen kompostering av trädgårdsavfall är tillåten på den egna fastigheten utan anmälan.

Instruktion för hantering, hämtning och lämning

Trädgårdsavfall från hushåll lämnas kostnadsfritt på återvinningscentral, enligt instruktioner på plats.

Hämtning av trädgårdsavfall i kolli/papperssäck, storsäck eller container kan beställas mot avgift och hämtas från fastighetens angöringsplats för avfallsfordon.

Hämtning av fallfrukt i storsäck kan beställas mot avgift.

Invasiva växter

Växtrester från invasiva arter, enligt lista på Naturvårdsverkets webbplats www.naturvardsverket.se ska hållas skilda från övrigt trädgårdsavfall och får inte komposteras. Invasiva grobara växtrester får aldrig läggas i trädgårdsavfallsinsamling eller komposter. Invasiva växtdelar förpackas noga i plastsäckar som försluts och lämnas till Hagby avfallsanläggning. För information om möjlighet att lämna invasiva växtdelar på övriga återvinningscentraler se SÖRABs hemsida.

10. Latrin

Krav på utsortering

Om fastighet saknar anslutning till avloppsanläggning ska latrin samlas upp i tät latrinbehållare eller flyttbar toalett med tank.

Krav på hantering och emballering

Latrin ska samlas upp i behållare avsedd för latrin som erhålls från insamlingsentreprenör. Latrinbehållare är endast avsedda för latrin, inget annat avfall, kemikalier eller andra föremål ska läggas i latrintunnan.

Kemikalier eller annat ämne som försvårar den fortsatta hanteringen av latrin får inte tillföras. Latrinbehållare ska stängas med tättslutande lock av fastighetsinnehavaren. Behållare får inte fyllas till mer än 4/5 av sin volym.

Flyttbar portabel toalett med sluten tank som kan slamsugas, till exempel byggtoalett, får användas utan anmälan till tillsynsansvarig nämnd. Den ska tömmas av kommunens insamlingsentreprenör om inte tömningen ingår i ett hyresavtal för tillfällig flyttbar toalett och uthyraren kan visa att omhändertagandet av latrin sker på en godkänd anläggning i enlighet med gällande lagstiftning.

Instruktion för hämtning och lämning

Latrinbehållare ska vid avlämning till insamlingsentreprenören vara väl rengjord på utsidan.

11. Flytande fett från fritöser och liknande

Krav på utsortering

Matfett och frityroljor får inte hällas ut i avloppet.

Krav på hantering och emballering

Matfetter och frityroljor från hushåll hålls i en liten plastflaska, med volym max 1 liter.

Instruktion för hämtning och lämning

Försluten plastflaska lämnas på återvinningscentral eller läggs i restavfallsbehållare. Högst en liter olja får lämnas i restavfallet per tillfälle.

12. Bygg- och rivningsavfall som inte uppkommer i yrkesmässig verksamhet

Krav på utsortering

Bygg- och rivningsavfall som inte uppkommer i en yrkesmässig verksamhet utgör avfall under kommunalt ansvar. Exempel på detta är avfall som uppkommer vid nybyggnad, ombyggnad eller rivning av byggnad, renovering eller som uppstår vid större anläggningsarbete i en trädgård. Exempel på bygg- och rivningsavfall är badkar, handfat, duschkabin, isolering, mineralull, betong, fönster, trä och gipsskivor.

Bygg- och rivningsavfall som uppkommer i en yrkesmässig verksamhet utgör inte avfall under kommunalt ansvar.

Krav på hantering och emballering

Bygg- och rivningsavfall som inte uppkommit i yrkesmässig verksamhet sorteras minst i de fraktioner som nämns nedan.

Enligt avfallsförordningen (2020:614) ska bygg- och rivningsavfall som lämnas till återvinningscentral eller annan behandlingsanläggning sorteras ut i åtminstone följande avfallsslag (material):

1. trä,
2. mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten
3. metall
4. glas,
5. plast,
6. gips

Instruktion för hämtning och lämning

Bygg- och rivningsavfall som inte uppkommit i yrkesmässig verksamhet omfattas av kommunens behandlingsansvar och kan lämnas på återvinningscentral enligt SÖRABs instruktioner.

Hämtning av sorterat bygg- och rivningsavfall kan beställas mot avgift och hämtas från fastighetens angöringsplats för avfallsfordon enligt gällande avfallstaxa.

Bygg- och rivningsavfall som innehåller asbest är farligt avfall och små mängder kan lämnas inplastat och tätt förslutet till återvinningscentralen enligt SÖRABs anvisningar. Större mängder lämnas till anläggning med tillstånd att ta emot asbest.

13. Läkemedelsrester

Krav på utsortering

Läkemedelsrester är exempelvis läkemedel i originalförpackning, lösa tabletter, kapslar, ampuller, flytande läkemedelsrester i sprutor, färdigberedda lösningar och infusionspåsar.

Krav på hantering och emballering

Kasserade läkemedel lämnas i behållare eller påse som tillhandahålls av apotek. Förbrukade kanyler ska lämnas i avsedd behållare som tillhandahålls av apoteket.

Instruktion för hämtning och lämning

Kasserade läkemedel och kanyler ska lämnas till apotek.

Cytostatikarester utgör farligt avfall och lämnas på återvinningscentral.

14. Stickande och skärande avfall

Krav på utsortering

Exempel på stickande och skärande avfall är kanyler och sprutor, glasföremål, spikar, nålar och grillspett av trä.

Krav på hantering och emballering

Stickande och skärande avfall som utgörs av kommunalt avfall ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för restavfall, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår. Stickande och skärande avfall får inte lämnas vid säckhämtning.

För hantering av kanyler se rubrik *Läkemedelsrester*.

Instruktion för hämtning och lämning

Se restavfall avsnitt 2 samt läkemedel avsnitt 13.

15. Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt

Krav på utsortering

Små döda sällskapsdjur, med vikt högst 10 kg, som normalt förekommer i bostäder, exempelvis marsvin, kanin, katt eller mindre hund, kan grävas ner på den egna fastigheten. Detta förutsatt att graven är ovan grundvattennivån och så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen. Ingen misstanke om smitta får föreligga. Det ska kunna ske utan att det uppstår risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Ytterligare anvisningar ges av kommunens tillsynsmyndighet.

Krav på hantering, emballering och lämning

Små döda sällskapsdjur, mindre mängder slaktbiprodukter samt avfall från husbehovsjakt, max 1 kg/hämtningstillfälle, förpackas väl och kan lämnas i behållare för restavfall.

Döda sällskapsdjur som väger mer än 10 kilo ska tas omhand av veterinärklinik eller lämnas till en godkänd djurkremeringsanläggning.

Större mängder avfall från husbehovsjakt lämnas enligt Jordbruksverkets föreskrifter. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska följas.

16. Fyrverkerier och ammunition

Krav på utsortering

Fyrverkerier, nödljus, nödraketer, sprängämnen, ammunition eller annat explosivt avfall.

Instruktion för hantering och lämning

Kommunens avfallsinsamling eller återvinningscentraler tar inte emot fyrverkerier, nödljus, nödraketer, sprängämnen, ammunition eller annat explosivt avfall. Kontakta Polisen eller återförsäljare av produkterna för information om hur sådana produkter ska hanteras.

17. Bilar och däck samt fritidsbåtar

Krav på utsortering

Uttjänta bilar, bilbatterier och däck samt fritidsbåtar.

Krav på hantering och lämning

Uttjänta bilar, bilbatterier och däck lämnas till producenternas insamlingssystem. Bilproducenternas nätverk BilRetur tar emot uttjänta bilar. Bilbatterier kan lämnas till SÖRABs återvinningscentraler enligt anvisningar. Gamla däck lämnas till däckåterförsäljare eller till återvinningscentralen.

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

Bilaga 3 Hämtningsintervall

Se gällande avfallstaxa för samtliga tjänster och abonnemang.

Hämtningsintervall matavfall

Hämtning av utsorterat matavfall sker normalt måndag – fredag och så ofta att det inte uppkommer olägenhet för människors hälsa eller miljön, enligt följande:

- Från en- och tvåbostadshus sker hämtning varje eller varannan vecka enligt fastighetsinnehavarens val.
- Från fritidshus och liknande sker hämtning varje eller varannan vecka under perioden 1 maj till och med 31 oktober enligt fastighetsinnehavarens val. Övrig del av året sker hämtning efter särskild beställning.
- Från flerbostadshus och gemensamma avfallslösningar sker hämtning en gång per vecka. På begäran kan fastighetsinnehavaren få hämtning två gånger per vecka om det finns synnerliga skäl.
- Från verksamheter sker hämtning en gång per vecka. På begäran kan verksamheten få hämtning två gånger per vecka.
- Pumpbart matavfall i sluten tank hämtas efter särskild överenskommelse.

Hämtningsintervall restavfall

Hämtning av restavfall sker normalt måndag – fredag i nedan angivna omfattning och så ofta att det inte uppkommer olägenhet för människors hälsa eller miljön, enligt följande:

- Från en- och tvåbostadshus sker hämtning varje eller varannan vecka enligt fastighetsinnehavarens val. Om utsorterat matavfall hämtas sker hämtning av restavfall varje, varannan, var fjärde eller var åttonde vecka enligt fastighetsinnehavarens eller i förekommande fall nyttjanderättshavarens val. Om fastighetsägaren inte meddelat annat hämtas restavfall varannan vecka.
- Från fritidshus och liknande sker hämtning varannan vecka under perioden 1 maj till och med 31 oktober. Om utsorterat matavfall hämtas sker hämtning av restavfall varannan, var fjärde eller var åttonde vecka enligt fastighetsinnehavarens val. Övrig del av året sker hämtning efter särskild beställning.
- Från flerbostadshus och verksamheter sker hämtning minst varje vecka. I de fall uppsamling av avfall sker i container, stationär sopsug eller bottentömmande behållare sker hämtning varje eller varannan vecka enligt fastighetsägarens val. Fastighetsägaren kan få tätare schemalagd hämtning på begäran.
- Från anläggning som inte kan hänföras till någon av ovan angivna kategorier sker hämtning i den ordning som avfallsansvarig nämnd bestämmer.

Hämtningsintervall grovavfall

Hämtning av grovavfall i kärl sker enligt följande:

- Schemalagd hämtning från flerbostadshus sker två gånger i veckan, varje vecka eller varannan vecka.
- Extra hämtning kan beställas mot avgift.

Schemalagd hämtning av grovavfall i container kan beställas mot avgift.

Hämtningsintervall elavfall

Hämtning av elavfall i kärl sker enligt följande:

- Schemalagd hämtning från flerbostadshus sker en gång per månad av kärl om 660 liter samt små behållare för elavfall, batterier, ljuskällor och lysrör.
- Extra hämtning kan beställas mot avgift.

Hämtningsintervall latrin

Hämtning av latrin i latrinbehållare sker enligt följande:

- Från permanentboende sker hämtning en gång per månad.
- Från fritidsboende sker hämtning en gång per månad under perioden 1 maj till och med 31 oktober.
- Extra hämtning kan beställas mot avgift.

Hämtningsintervall slam från enskilda avloppsanläggningar

Slam ska hämtas så ofta att risk för människors hälsa eller miljön inte uppstår, dock minst:

- 1 gång per år från slamavskiljare, trekammarbrunnar och minireningsverk enligt schema.
- 1 gång per år från sluten tank enligt schema.

Tömningar utöver schema som behövs för anläggningens funktion beställs av fastighetsinnehavare eller i förekommande fall nyttjanderättshavare.

Hämtningsintervall slam från fettavskiljare

Fettavskiljare ska tömmas så ofta att risk för människors hälsa eller miljön inte uppstår och så att tekniska problem i ledningsnät inte uppkommer, dock minst 4 gånger per år.

Tömningar utöver schema som behövs för anläggningens funktion beställs av fastighetsinnehavare eller i förekommande fall nyttjanderättshavare.

Bilaga 4 Behållartyper samt ägande och abonnemang

Tabellen nedan beskriver godkända behållare för avfalls- och slamtjänster, vem som tillhandahåller dem och till vad de får användas. Se gällande avfallstaxan för utbud av samtliga tjänster.

Fraktion	Behållartyp/ utrustning/ anläggning	Ingår i abonnemang	Kan hyras eller köpas av insamlings- entreprenören	Fastighets- innehavaren ¹ ansvarar för utrustningen
Matavfall	Kärl 140 liter	Ja		
Matavfall	Bottentömmande behållare ³	Nej		Ja
Matavfall från hushåll och liknande	Papperspåse och påshållare för matavfall	Ja		
Matavfall från verksamheter	Papperssäck (insatssäck för kärl)	Nej	Ja	
Matavfall	Kvarn och tank	Nej		Ja
Restavfall	Kärl 140, 190, 240, 370, 660 liter	Ja		
Restavfall	Plastsäck 160 liter	Ja		
Restavfall	Container olika storlekar ²	Ja		
Restavfall	Container med komprimator ²	Nej	Ja	Ja
Restavfall	Bottentömmande behållare ³	Nej		Ja
Restavfall	Insatssäck för bottentömmande behållare	Ja		
Restavfall lösmängd	Plastsäck < 240 liter	Nej		
Restavfall Hämtning betald	Plastsäck 160 liter	Ja		
Farligt avfall som utgör kommunalt avfall samt elavfall och småbatterier	Röd box i en- och tvåbostadshus, 25 liter	Ja		
Farligt avfall som utgör kommunalt avfall	Farligt avfall i FA-skåp flerbostadshus	Nej		Ja
Elavfall	Behållare för elavfall i flerbostadshus: skifteskärl 660 liter	Ja		
Elavfall	Behållare för smått elavfall, batterier, ljuskällor och lysrör	Ja		
Returpapper	Hanteras av SÖRAB, se bilaga 2.		Ja	Ja
Trädgårdsavfall	Papperssäck	Nej		

Fraktion	Behållartyp/ utrustning/ anläggning	Ingår i abonnemang	Kan hyras eller köpas av insamlings- entreprenören	Fastighets- innehavaren ¹ ansvarar för utrustningen
Grovavfall	Kärl 660 – 1000 liter	Ja		
Grovavfall	Storsäck ³	Ja		
Grovavfall	Container olika storlekar ²	Ja		
Latrin	Latrinbehållare med lock	Ja		
Slam från enskilt avlopp	Slamavskiljare, sluten tank och liknande	Nej		Ja
Fettslam	Fettavskiljare	Nej		Ja

¹ Med fastighetsinnehavare jämställs nyttjanderättshavare och verksamhetsutövare.

² Container ska kunna hanteras med kommunens liftdumperfordon alternativt lastväxlare.

³ Bottentömmande behållare och storsäck ska kunna hanteras med krantömmande bil.

Utställningsversion 220525

Bilaga 5 Anmälan och ansökan om undantag från avfallsföreskrifterna

I tabellen nedan framgår handläggning av anmälan och ansökan om undantag från dessa avfallsföreskrifter.

Anledning till anmälan eller ansökan om undantag	Anmälan	Ansökan om undantag	Tillsyns-ansvarig nämnd	Avfalls-ansvarig nämnd
38 § Delad behållare för närboende	X			X
38 § Gemensam avfallslösning med enskild fakturering	X			X
42 § Kompostering av matavfall	X		X	
44 § Kompostering av latrin	X		X	
45 § Kompostering av slam	X		X	
46 § Annat eget omhändertagande		X	X	
48 § Förlängt hämtningsintervall för restavfall		X	X	
49 § Förlängt hämtningsintervall för tömning av enskild avloppsanläggning		X	X	
50 § Förlängt hämtningsintervall för tömning av fettavskiljare		X		X
51-52 § Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar		X	X	
53 § Befrielse från skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar		X	X	
Övriga undantag från dessa föreskrifter		X	X	

Välkommen att lämna synpunkter.

Synpunkter ska ha kommit in senast den 7 oktober till:

**Kommunstyrelsen
Upplands Väsby kommun
194 80 Upplands Väsby**

Märk kuvertet med diarienummer "KS/2022:295".

Synpunkter kan också lämnas med e-post till
dc.ks@upplandsvasby.se

