

---

# FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING

## LUDVIKA KOMMUN



## FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING

För varje kommun ska det enligt **15 kap 41 § Miljöbalken** finnas en **renhållningsordning** som ska innehålla de **föreskrifter** om hantering av avfall som gäller för kommunen och en **avfallsplan**.

I Dalarna samverkar kommunerna för att bibehålla och utveckla en bra avfallshantering där kommuninvånare så långt möjligt ges samma rättvisa förutsättningar.

Ludvikas avfallsföreskrifter har tagits fram av tjänstemän i WBAB (WessmanBarken Vatten & Återvinning AB) och Samhällsbyggnadsförvaltningen Verksamhetsområde Miljö och bygg.

Den 2020-02-03, § 5 antog Ludvika kommunfullmäktige beslut om att fastställa föreskrifterna.

Dessa föreskrifter anger de regler som gäller för avfallshantering i kommunen. I föreskrifterna delegeras ansvar för att ge anvisningar och information som strävar till uppfylla mål och regelverk.

**Ikraftträdande och övergångsbestämmelser:** Dessa föreskrifter träder i kraft 2020-02-03, då föreskrifter om avfallshantering för Ludvika kommun fastställd av kommunfullmäktige 2015-08-31 § 244 med tillhörande revideringar upphör att gälla. Beslut om undantag som fattats med stöd av tidigare föreskrifter om avfallshantering gäller tills den kommunala tillsynsmyndigheten beslutat annat.

## GÄLLANDE LAGSTIFTNING

För kommunens avfallshantering gäller:

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2011:927)
- regleringar om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken
- övriga författningar angående hantering av avfall, exempelvis arbetsmiljölagstiftning.

Vid sidan av nationella författningar och föreskrifter om avfallshantering gäller dessa kommunala föreskrifter.

## **INNEHÅLL**

Inledande bestämmelser.....	1
Kommunens ansvar .....	1
Fastighetsinnehavarens ansvar .....	1
Restavfall och matavfall .....	2
Trädgårdsavfall .....	3
Avfall från små avloppsanläggningar och fettavskiljare .....	3
Latrin .....	4
Avfall från verksamheter .....	4
Abonnemangsärenden.....	4
Dispenser .....	5

Bilaga 1      Sorteringsanvisningar

## INLEDANDE BESTÄMMELSER

### BEMYNDIGANDE

**1 §** Föreskrifterna är antagna med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ Miljöbalken (1998:808) och 74-75 §§ avfallsförordningen (2011:927).

**2 §** Kommunfullmäktige har via beslut gett uppdraget för insamlingen och behandlingen av hushållsavfallet i kommunen till det kommunala bolaget WessmanBarken Vatten & Återvinning AB (fortsättningsvis benämnt WBAB).

Mindre ändringar i renhållningsordningen på grund av ändrad lagstiftning eller andra direktiv, som inte påverkar renhållningsordningens principiella utformning, beslutas av Samhällsbyggnadsnämnden (fortsättningsvis benämnt SBN).

**3 §** För tillsyn av avfallshanteringen enligt dessa föreskrifter ansvarar Myndighetsnämnden Miljö och bygg (fortsättningsvis benämnt MMB).

### DEFINITIONER

**4 §** Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. Miljöbalken och avfallsförordningen.

För definitioner av olika avfallsslag se bilaga 1.

## KOMMUNENS ANSVAR

**5 §** WBAB ansvarar för att hämtning sker vid fastighetsgräns, central uppsamlingsplats, annan överenskommen plats eller av SBN anvisad plats.

**6 §** Avgift för avfallshantering tas ut enligt gällande avfallstaxa. Avgift för tillsyn tas ut enligt taxa med stöd av miljöbalken.

**7 §** Avfallsbehållare anskaffas och ägs av WBAB om inte annat anges i föreskrifterna.

**8 §** Kommunfullmäktige ger uppdrag till WBAB respektive MMB att utfärda råd och rekommendationer rörande:

A. Sorteringsguide (baserad på sorteringsanvisningar i bilaga 1) (WBAB)

- B. Avfall från små avloppsanläggningar (WBAB och MMB i samverkan)
- C. Placering kärl, avfallsutrymmen och transportvägar (WBAB)
- D. Handläggning av ärenden kopplat till föreskrifterna (WBAB och MMB i samverkan)
- E. Guider för eget omhändertagande (MMB)

## FASTIGHETSINNEHAVARENS<sup>1</sup>

### ANSVAR

**9 §** Fastighetsinnehavaren ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till WBAB för borttransport. Borttransport ska ske så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

**10 §** Ansvarig gentemot WBAB gällande abonnemang och avgifter är alltid fastighetsinnehavaren.

**11 §** Fastighetsinnehavare till fastighet där hushållsavfall generellt kan anses uppkomma, ska ha ett abonnemang. Fastighetsinnehavare är skyldig att anmäla abonnemang till WBAB.

Om en fastighet har flera innehavare ska dessa inom sig utse en huvudman som ansvarar för fastighetens renhållningsfrågor. WBAB har annars rätt att utse huvudman.

Om en fastighet består av flera geografiskt skilda platser där hushållsavfall generellt kan anses uppkomma ska abonnemang finnas för varje sådan plats.

Ändring av ägandeförhållanden för fastighet som påverkar abonnemanget, avfallshanteringen eller annan ändring som berör abonnemang eller avfallshantering ska snarast meddelas WBAB.

**12 §** Fastighetsinnehavare är skyldig att säkerställa att;

---

<sup>1</sup> Fastighetsinnehavare enligt Fastighetstaxeringslagen 1 kap. 5 §. Med fastighetsinnehavare likställs i dessa föreskrifter nyttjanderättshavare.

### Sortering och information

- a) Den eller de som bor i eller är verksam på fastigheten i tillräcklig omfattning informeras om gällande föreskrifter och regler för avfallshantering.
- b) Hushållsavfall sorteras enligt sorteringsanvisningar i bilaga 1, förpackas så att skada eller annan olägenhet inte uppkommer och lämnas till WBAB eller annan ansvarig (ex apotek, FTI, Elkretsen, Polismyndigheten) på anvisat sätt om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

### Rengöring och tillsyn

- c) Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering sköts så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.
- d) Behållare samt anläggning rengörs för att förebygga olägenhet såsom lukt och skadedjur samt för att se till att avfallet inte fastnar i behållaren.

### Åtgärder inför hämtning

- e) WBAB och entreprenören har tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt som endast ger tillträde till avfallsutrymme ska vid begäran om hämtning lämnas till WBAB.

### Hämtnings- och transportvägar

- f) Transport- och dragväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i lättframkomligt skick för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet. Transportvägen ska snöröjas och hållas halkfri. Det är WBAB som avgör när detta uppfyllts.
- g) Väg och tomtmark som nyttjas vid hämtning dimensioneras och hålls i sådant skick att de är farbara för hämtningsfordon under av WBAB planerad hämtningstid.

**13 §** Om kraven i dessa föreskrifter inte uppfylls har WBAB rätt att inte utföra ordinarie hämtning/tömning. Om fastighetsägaren inte åtgärdar bristerna, eller det finns risk att olägenhet för människors hälsa och miljön uppstår, har WBAB rätt att hämta avfallet mot

en extra avgift eller byta abonnemangsform för fastighetsinnehavaren enligt taxa.

WBAB har rätt att i behållare utföra kvalitetskontroll av sortering och emballering.

**14 §** Samfällighet kan ta på sig fastighetsinnehavarens ansvar om anläggningsbeslut dokumenterat i föreningens stadgar medger detta.

## RESTAVFALL OCH MATAVFALL

### HÄMTNINGSSOMRÅDEN

**15 §** Kommunen består av ett hämtningsområde.

### HÄMTNINGSSINTERVALL

**16 §** Hämtning utförs, i den ordning som WBAB bestämmer.

**17 §** Matavfall hämtas minst en gång varannan vecka. Restavfall hämtas minst en gång var fjärde vecka.

Från permanentbostäder och verksamheter hämtas avfallet normalt året om. Fritidsbostäder sommarperiod från 1 maj till och med 30 september alternativt vinterperiod från 1 oktober till och med 30 april.

Hämtning utöver vad som anges i föreskrifterna utförs mot avgift enligt taxa.

### AVFALLSBEHÅLLARE

**18 §** Avfallsbehållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas och den får inte bli så tung att det blir uppenbart svårt att flytta den. Behållaren bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

**19 §** Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingsssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande fordon där sådan används och baklastande fordon där sådan används.

**20 §** Behållare som anskaffas och ägs av fastighetsägare ska vara anpassade till aktuellt hämtningssystem. Behållarens placering och utformning ska godkännas av WBAB.

## TRÄDGÅRDSAVFALL

**21 §** Kompostering av trädgårdsavfall på den egna fastigheten är tillåten i hela kommunen under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för omgivningen. Eldning av trädgårdsavfall är enbart tillåten på enskilt belägna fastigheter under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för omgivningen och det i övrigt inte strider mot författning eller eldningsförbud.

## AVFALL FRÅN SMÅ

### AVLOPPSANLÄGGNINGAR OCH FETTAVSKILJARE

**22 §** Fastighetsinnehavare ansvarar för avloppsanläggningens och fettavskiljarens anskaffning, skötsel och underhåll. Tömning ska ske så ofta att god funktion upprätthålls samt att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppkommer.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta de åtgärder som krävs för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

**23 §** Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning får vid nyanläggning inte överstiga 10 meter, om det inte finns särskilda skäl.

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

**24 §** Anläggningar ska vara lätt tillgängliga för tömning enligt WBAB lämnade anvisningar.

Lock eller manlucka får inte vara övertäckt, fastfruset eller på något sätt blockerat när tömning ska ske.

Underkant av lock eller manlucka ska vara över marknivå.

Vid nyinstallation får lock eller manlucka som lyfts manuellt väga högst 15 kilogram. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kilogram. Viktbegränsningarna gäller om det inte finns särskilda skäl.

I vissa fall kan även befintligt lock eller manlucka behöva ersättas.

Instruktioner som behövs i samband med tömning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren.

### SLAMAVSKILJARE OCH SLUTEN TANK

**25 §** Tömning av slam från slamavskiljare med ansluten WC ska utföras minst en gång per år.

Tömning av slam från slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten (BDT) ska utföras minst vartannat år.

WBAB har rätt att återlämna slammets vattenfas till slamavskiljaren efter utförd slamtömning.

**26 §** Tömning av slutna tank ska utföras vid behov, men minst vartannat år.

**27 §** Om anläggning tas ur bruk ska sluttömning utföras. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren.

### MINIRENINGSVERK

**28 §** Slam från minireningsverk ska tömmas enligt intervall som föreskrivits i gällande tillstånd för anläggningen.

Tömning ska utföras genom WBAB:s försorg om inte annat anges i tillstånd.

Instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren. Vid behov ska fastighetsägaren närvara vid tömning.

### FOSFORFÄLLOR

**29 §** Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska tömmas enligt intervall som föreskrivits i gällande tillstånd för anläggningen. Filtermaterialet ska vara förpackat och nåbart med kranbil. Avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och

filtermaterialet får som längst vara 10 meter för filtermaterial som väger upp till 500 kg, eller som längst 5 meter för filtermaterial som väger 500-1000 kg, om det inte finns särskilda skäl.

Hämtning ska utföras genom WBAB:s försorg om inte annat anges i tillstånd.

Instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren.

## FETTAVSKILJARE

**30 §** Fett från fettavskiljare ska tömmas så ofta att olägenhet för allmän VA-anläggning inte uppkommer.

Tömning ska utföras minst en gång per år eller enligt överenskommelse med WBAB (VA).

Tömning ska utföras av WBAB eller annan godkänd entreprenör. Om egen entreprenör anlitas ska detta godkännas av WBAB (VA).

## LATRIN

**31 §** För latrin får endast behållare som godkänts av WBAB användas. Latrinbehållare tillhandahålls av WBAB enligt taxa.

Latrinbehållare ska vid avlämning/hämtning vara försluten och rengjord på utsidan.

Latrinkärl kan lämnas på kommunens återvinningscentraler. Latrinkärl kan efter beställning hämtas vid fastigheten eller på annan överenskommen plats.

## AVFALL FRÅN VERKSAMHETER

### HUSHÅLLSAVFALL

**32 §** Hushållsavfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall från verksamheten. För hushållsavfall från verksamheter gäller dessa föreskrifter.

### ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL

**33 §** Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet som ger upphov till annat avfall än hushållsavfall ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

## ABONNEMANGSÄRENDEN

### GENERELLA REGLER

**34 §** Ändring av abonnemang hanteras av WBAB. Begäran om ändring av abonnemang ska gälla fastighetsinnehavare och inkomma till WBAB senast en månad innan avsedd start.

Om begäran om ändring avviker från angivna förutsättningar hänvisas kunden till att istället lämna in en anmälan eller ansökan till MMB.

### DELA KÄRL

**35 §** Två fastighetsinnehavare kan få dela kärl. För delade kärl krävs att parterna är överens, att bostadshusen är närbelägna, att avfallet ryms i ordinarie kärl för villahushåll och fritidshus, samt att parterna har samma typ av hämtningsabonnemang.

### CENTRAL UPPSAMLINGSPLATS FÖR RESTAVFALL OCH MATAVFALL SAMT FÖRPACKNINGAR OCH TIDNINGAR

**36 §** WBAB kan efter samråd och överenskommelse med fastighetsägare hänvisa till en central uppsamlingsplats eller annan överenskommen plats.

### UPPEHÅLL I HÄMTNING AV RESTAVFALL OCH MATAVFALL

**37 §** Uppehåll i hämtning kan begäras om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid av minst fyra månader för permanentbostäder och minst hela hämtningssäsongen för fritidshus.

Uppehåll gäller upp till tre år.

Skyldighet att betala grundavgift kvarstår.

## DISPENSER

### GENERELLA REGLER

**38 §** Dispenser från föreskrifter kräver ansökan till MMB. Ansökan om dispens ska vara skriftlig och gälla fastighetsinnehavare och inkomma till MMB senast sex veckor innan avsedd start.

Beviljande av dispens kräver att ingen olägenhet uppkommer för människors hälsa

eller miljön samt att det finns särskilda skäl för dispens.

Vid förfarande hos fastighetsinnehavare som avviker från beslutad dispens kan MMB upphäva meddelat beslut.

Dispens upphör vid ägarbyte.

#### EGET OMHÄNDERTAGANDE

**39 §** Matavfall får efter anmälan komposteras på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljö. Kompostjorden ska kunna nyttiggöras på fastigheten. Godkänd hemkompost för matavfall ger ingen reduktion av hämtningsfrekvens av restavfall.

**40 §** Latrinavfall får efter ansökan komposteras eller på annat sätt omhändertas på den egna fastigheten om det kan utföras utan olägenhet för människors hälsa och miljö.

**41 §** Slam och annat avfall från små avloppsanläggningar får efter ansökan omhändertas på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljö.

**42 §** Dispens från förbudet enligt 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken att själv hantera allt avfall kan efter ansökan medges om det finns särskilda skäl och fastighetsinnehavaren kan hantera avfallet på fastigheten på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Dispens gäller upp till tre år.

#### FÖRLÄNGT TÖMNINGSENTERVALL SLAM

**43 §** Förlängt tömningsintervall för slam från små avloppsanläggningar kan medges om belastningen är låg och slamavskiljaren är dimensionerad för detta och har en god funktion och det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljö.

Tömningsintervall på maximalt dubbel tid mot ordinarie hämtningsintervall enligt föreskrifterna kan beviljas.

Dispens gäller upp till åtta år. Dispens upphör vid ökad belastning på avloppsanläggningen.

#### UPPEHÅLL I HÄMTNING SLAM

**44 §** Uppehåll i hämtning kan medges om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid av minst ett år.

Slamtömning måste ske innan uppehåll inleds.

Dispens gäller upp till tre år.



## BILAGA 1. DEFINITIONER AV AVFALL SAMT SORTERINGSANVISNINGAR

Sortering ska ske enligt denna bilaga, aktuell sorteringsguide på [www.dalaavfall.se](http://www.dalaavfall.se) samt anvisningar på återvinningscentral. Tänk på att det som du tänker kasta kanske kan vara till glädje för någon annan. Lämna gärna till återbruk.

Avfallsslag	Hantering
Restavfall	<p>Restavfall är hushållsavfall som inte är en förpackning, eller ingår i någon annan fraktion nedan, men som är brännbart och tillräckligt litet för att rymmas i soppåsen. Restavfall läggs i soppåse i kärlet.</p> <p>Varm aska, slagg, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka antändning får inte läggas i kär/säck. Detsamma gäller större mängder jord, sten eller dylikt.</p>
Matavfall	<p>Matavfall är matrester eller mat som har blivit förstörd och otjänlig som föda. Matavfall är även skal från frukt och grönsaker samt kaffesump. Matavfall läggs i papperspåse och sedan i kärlet.</p>
Grovavfall	<p>Grovavfall är avfall som kan förekomma i ett hushåll. Grovavfall lämnas på återvinningscentral eller hämtas vid fastighetsgräns efter beställning till WBAB enligt särskilt taxa. På återvinningscentralen ska grovavfallet sorteras och lämnas enligt instruktion på plats.</p> <p>Exempel på grovavfall är:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- möbler och mattor</li><li>- barnvagnar</li><li>- pulkor och skidor</li><li>- gräsklippare och trädgårdsslangar</li><li>- isolering, porslin och keramik</li><li>- trädgårdsavfall som löv, ris, ogräs, jord</li></ul>
Farligt avfall	<p>Farligt avfall är exempelvis kemiska produkter, färgrester, lösningsmedel och avfall som innehåller kvicksilver. Farligt avfall lämnas på återvinningscentralen eller hämtas efter beställning till WBAB.</p>
Förpacknings- och tidningsmaterial	<p>Förpackningar och tidningar ska lämnas i de insamlingsystem som tillhandahålls av WBAB (sorteringskärl) eller producenterna (återvinningsstationer).</p>
Producentansvarsmaterial	<p>Producentansvarsmaterial är exempelvis batterier, bilar, däck, elektriska produkter, förpackningar, returpapper, läkemedel och radioaktiva produkter.</p> <p>Material som lyder under producentansvar sorteras och lämnas enligt producenternas och kommunens anvisningar.</p>
Läkemedel	<p>Kasserade läkemedel ska lämnas till apotek.</p>

El- och elektronikavfall	El- och elektronikavfall är vitvaror, ljuskällor, sladdar och andra elektriska produkter, som drivs av el, batterier eller solceller. El- och elektronikavfall lämnas på återvinningscentralen, på särskilda inlämningsplatser, hos återförsäljare eller hämtas vid fastighetsgräns efter beställning till WBAB. Mindre el- och elektronikavfall kan även lämnas i avsett fack i insamlingssystem som tillhandahålls av WBAB.
Fettavfall	Fett och frityr- eller matolja får inte spolas ned i avloppet utan ska lämnas enligt WBAB anvisningar i sorteringsguide.
Animaliska biprodukter (ABP)	För animaliska biprodukter hänvisas till Jordbruksverkets regelverk.

### **BESKRIVNING AV SORTERINGSKÄRLEN SOM INGÅR I WBAB:S INSAMLINGSSYSTEM FÖR VILLOR OCH FRITIDSHUS**

Insamlingssystem med två sorteringskärl för insamling av matavfall, restavfall och förpackningar och tidningar	<p>Hushållsavfall sorteras i två sorteringskärl som är utrustade med flera fack.</p> <p>Sorteringskärl 1: innehåller fack för plastförpackningar, pappersförpackningar, metallförpackningar samt förpackningar av ofärgat glas.</p> <p>Sorteringskärl 2: innehåller fack för restavfall, matavfall, tidningar och returpapper samt förpackningar av färgat glas.</p> <p>Box för mindre elavfall hängs på sorteringskärlen vid behov av tömning. Boxen innehåller fack för ljuskällor, mindre elavfall och batterier.</p>
Insamlingssystem med ett sorteringskärl för insamling av matavfall och restavfall	<p>Matavfall och restavfall sorteras i ett sorteringskärl som är utrustat med två fack, det ena för matavfall och det andra för restavfall.</p> <p>Förpackningar och tidningar lämnas till en återvinningsstation.</p>