
FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING



MALUNG-SÄLENS KOMMUN

Antagen, Kommunfullmäktige 2014-12-15, §131

Reviderad, Kommunfullmäktige 2021-12-13, §116

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 lämpligt ges samma rättvisa förutsättningar.

Den 2014-12-15 antog Malung-Sälens kommunfullmäktige beslut om att fastställa föreskrifterna. Föreskriften reviderades 2021-12-13 till följd av ny lagstiftning.

Kommunen ansvarar för att avfall enligt 15 kap 20 § Miljöbalken hämtas, transporteras bort och behandlas på bästa möjliga sätt för hälsa och miljö.

Den kommunala renhållningsskyldigheten omfattar avfallsslagen;

- kommunalt avfall,
- avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personequivalerter, om anläggningen endast används för a) hushållspillvatten, eller b) spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten,
- latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar, och
- bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet (gäller från 1 januari 2023).¹

Dessa föreskrifter anger de regler som gäller för kommunens avfallshantering. 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 2015-01-12, då föreskrifter om avfallshantering för Malung-Sälens kommun fastställd av kommunfullmäktige 2009-12-14, upphör att gälla. Reviderad föreskrift träder i kraft 2022-01-01. Beslut om undantag som fattats med stöd av tidigare

¹ Fram till och med utgången 2022 ansvarar kommunen för sådant bygg- och rivningsavfall som utgör hushållsavfall i enlighet med den tidigare definitionen av hushållsavfall i kal. 15 3 § Miljöbalken.

föreskrifter om avfallshantering gäller tills den kommunala tillsynsmyndigheten beslutat annat.

Det övergripande målet med avfallshandlingen är att sträva uppåt i den så kallade avfallstrappan och så långt möjligt förebygga att avfall uppkommer.

Alla människor har ett ansvar för hållbar utveckling (tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov).

I den nya avfallsplanen anges bland annat en strävan att minska konsumtion och öka återanvändning, samt minska mängden matsvinn.



Föreskrifter om avfallshantering

INLEDANDE BESTÄMMELSER

(1-2 §§)

GÄLLANDE LAGSTIFTNING

1 § För kommunens avfallshantering gäller:

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614)
- regleringar om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken
- övriga författningar angående hantering av avfall, exempelvis arbetsmiljölagstiftning.

Vid sidan av de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering.

DEFINITIONER

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

KOMMUNENS ANSVAR (3-8 §§)

3 § Kommunfullmäktige har via beslut (KF §131) gett uppdraget för insamlingen och behandlingen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen till det kommunala bolaget Vatten och Avfall i Malung-Sälen AB (fortsättningsvis benämnt Vamas).

Smärre ändringar i avfallsföreskriften på grund av ändrad lagstiftning eller andra direktiv, som inte påverkar avfallsföreskriftens principiella utformning, beslutas av Kommunstyrelsen.

4 § Vamas ansvarar för att hämtning sker vid fastighetsgräns, gemensamt hämtställe, annan överenskommen plats eller av Miljö- och stadsbyggnadsnämnden anvisad plats.

5 § Avgift tas ut i enlighet med gällande avfallstaxa.

6 § För tillsynen över dessa föreskrifter ansvarar Miljö- och stadsbyggnadsnämnden.

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

8 § Kommunfullmäktige ger uppdrag till renhållaren och tillsynsmyndigheten att utfärda råd och rekommendationer rörande:

- A. Sorteringsguide (Vamas)
- B. Avfall från enskilda avloppsanläggningar (Vamas och Miljö- och stadsbyggnadsnämnden i samverkan)
- C. Placering kärl, avfallsutrymmen och transportvägar (Vamas)
- D. Handläggning av ärenden kopplat till föreskrifterna gemensamt med tillsynsmyndigheten (Miljö- och stadsbyggnadsnämnden och Vamas)
- E. Guide för hemkompostering (Miljökontor)

FASTIGHETSINNEHAVARENS²

ANSVAR (9-15 §§)

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

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

11 § Fastighetsinnehavare till fastighet där avfall under kommunalt ansvar normalt uppkommer, ska ha ett abonnemang. Fastighetsinnehavare är skyldig att anmäla abonnemang till Vamas.

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

Om en fastighet består av flera geografiskt skilda platser där avfall under kommunalt

² Fastighetsinnehavare enligt

Fastighetstaxeringslagen 1 kap. 5 §. Med fastighetshavare likställs i dessa föreskrifter nyttjanderättsinnehavare.

Föreskrifter om avfallshantering

ansvar normalt uppkommer ska abonnemang finnas för varje sådan plats.

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

12 § Fastighetsinnehavare är skyldig att säkerställa att;

- Den eller de som bor i eller är verksam på fastigheten i erforderlig omfattning informeras om gällande föreskrifter och regler för avfallshantering.
- Avfall under kommunalt ansvar sorteras enligt sorteringsanvisningar i bilaga 1, emballeras så att skada eller annan olägenhet inte uppkommer och lämnas till Vamas eller annan ansvarig (ex apotek, FTI, Elkretsen) på anvisat sätt om inte annat sägs i dessa föreskrifter.
- Avfallsbehållaren inte fylls mer än att den lätt kan tillslutas och att den inte blir så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den.
- Vamas 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 Vamas.
- Installationer för avfallshantering såsom behållare, avfallsskåp och avfallsutrymmen i fastigheten sköts och underhålls så att hämtning underlättas.
- Transport- och dragväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i lättframkomligt skick. Transportvägen ska röjas från snö och hållas halkfri. Det är Vamas som avgör när detta uppfyllts.
- Väg och tomtmark som nyttjas vid hämtning dimensioneras och hålls i sådant skick att de är farbara för hämtningsfordon under av Vamas planerad hämtningstid.

13 § Om kraven i 12 § inte uppfylls och inte fastighetsägaren åtgärdar bristerna, eller det

finns risk att olägenhet för människors hälsa och miljön uppstår, har Vamas rätt att hämta avfallet mot en extra avgift för fastighetsinnehavaren enligt taxa.

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

14 § Behållare som anskaffas och ägs av fastighetsägare ska vara anpassade till aktuellt hämtningssystem. Behållarens placering och utformning ska godkännas av Vamas.

15 § Samfällighet kan iträda sig fastighetsinnehavarens ansvar om anläggningsbeslut dokumenterat i föreningens stadgar medger detta.

KÄRLAVFALL (16-19 §§)

HÄMTNINGSSOMRÅDEN

16 § Kommunen är indelad i hämtningsområden, se bilaga 2.

HÄMTNINGSIKTERVALL

17 § Hämtning utförs, i den ordning som Vamas bestämmer.

18 § Hämtning ska utföras enligt nedan angiven beskrivning.

A-områden (tätortsområden)

För permanentbostäder och fritidshus i storlek 1-2 familjshus med kärllhämtning hämtas restavfall var fjärde vecka och matavfall varannan vecka, enligt det schema som renhållaren bestämmer.

B-område (turistområden)

För permanentbostäder och fritidshus i storlek 1-2 familjshus med central uppsamlingsplats (CUS) hämtas restavfall med lämplig hämtningsintervall enligt vad renhållaren bestämmer. Matavfall hämtas minst varannan vecka.

C-områden (glesbygd, hämtning efter särskilda vägar)

Föreskrifter om avfallshantering

För permanentbostäder och fritidshus i storlek 1-2 familjshus med central uppsamlingsplats (CUS) hämtas restavfall med lämplig hämtningsintervall enligt vad renhållaren bestämmer. Matavfall hämtas minst varannan vecka.

D-områden (övriga fastigheter i glesbygd)

För permanentbostäder och fritidshus i storlek 1-2 familjshus med central uppsamlingsplats (CUS) hämtas restavfall med lämplig hämtningsintervall enligt vad renhållaren bestämmer. Matavfall hämtas minst varannan vecka.

Permanentbostäder i flerfamiljshus

Renhållaren bestämmer i samråd med fastighetsinnehavaren lämpligt hämtningsintervall för restavfall. Matavfall hämtas minst varannan vecka.

För butiker, hotell, pensionat, restauranger, kaféer, kiosker och andra verksamheter

Renhållaren bestämmer i samråd med fastighetsinnehavaren lämpligt hämtningsintervall för restavfall. Matavfall hämtas minst varannan vecka.

För verksamheter som bedrivs sporadiskt eller under korta perioder

Restavfall hämtas vid behov utifrån ordinarie hämtschema efter beställning till renhållaren, så kallad budning. Matavfall ska dock alltid tömmas senast två veckor efter att verksamheten bedrivits på fastigheten.

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

GEMENSAMMA HÄMTSTÄLLEN

19 § Fastighetsinnehavare kan efter Vamas godkännande få rätt att ersätta kärldämtning vid fastighetsgräns med ett gemensamt hämtställe. Förutsättningarna är att samtliga fastighetsinnehavare är överens om detta. För att erhålla gemensamt hämtställe krävs ett

skriftligt meddelande till Vamas som redovisar områdets avgränsning, vilka fastigheter som berörs samt intyg om att parterna är överens. Förutsättningarna för det gemensamma hämtstället regleras enligt avtal.

AVFALL FRÅN ENSKILDA AVLOPPS-ANLÄGGNINGAR (20-25 §§)

SLAM

20 § Fastighetsinnehavare ansvarar för avloppsanläggningens anskaffning, skötsel och underhåll och att den töms så att avsedd funktion upprätthålls.

21 § Anläggningar ska vara lätt tillgängliga för tömning enligt Vamas lämnade anvisningar.

Vamas har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljaren efter verkställd slamtömning.

22 § Tömning ska ske så ofta att god funktion upprätthålls.

Hämtning av slam från slamavskiljare med ansluten WC ska ske minst en gång per år.

Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten ska ske minst vartannat år.

Tömning av sluten tank ska ske minst vart tredje år.

LATRIN

23 § För latrin får endast behållare som godkänts av Vamas användas. Latrinbehållare tillhandahålls av Vamas mot särskild ersättning.

FOSFORFÄLLOR

24 § § Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska tömmas enligt intervall som föreskrivits i gällande tillstånd för anläggningen.

Hämtning ska ske genom Vamas försorg om inte annat anges i tillstånd.

Föreskrifter om avfallshantering

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

MINIRENINGSVERK

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

Hämtning ska ske genom Vamas försorg om inte annat anges i tillstånd.

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

FETTAVSKILJARE (26 §)

26 § Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens anskaffning, skötsel och underhåll och att den töms så att avsedd funktion upprätthålls.

Fett från fettavskiljare ska tömmas så ofta att god funktion upprätthålls och att olägenhet för allmän VA-anläggning samt människors hälsa och miljö inte uppkommer.

Tömning ska ske minst en gång per månad eller enligt överenskommelse med Vamas (VA).

Tömning ska ske genom Vamas försorg.

TRÄDGÅRDSAVFALL (27 §)

27 § Kompostering eller eldning av trädgårdsavfall på den egna fastigheten är tillåten i hela kommunen under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för omgivningen och det i övrigt inte strider mot författning eller eldningsförbud.

ANMÄLNINGSÄRENDEN (28-34 §§)

GENERELLA REGLER

28 § Anmälan kan ses som ett meddelande om ett visst sakförhållande. Bekräftelse delges anmälaren som kvittens på mottagen anmälan.

Anmälan ska vara skriftlig och gälla fastighetsinnehavare.

Vid anmälan till Vamas som leder till ett nekande besked, kan kunden begära prövning hos Miljö- och stadsbyggnadsnämnden. En utveckling av grunderna till önskan om ändrad abonnemangsform ska då ske via en ansökan till Miljö- och stadsbyggnadsnämnden.

29 § Fastighetsinnehavare kan få gemensam behållare. För gemensam behållare krävs att parterna är överens, att bostadshusen är närbelägna, att avfallet ryms i ordinarie behållare för villahushåll/fritidshus, samt att parterna har samma typ av hämtningsabonnemang.

Anmälan sker till Vamas.

UTSTRÄCKT HÄMTNINGSINTERVALL KÄRLAVFALL

30 § Utsträckt hämtningsintervall för brännbart avfall kan anmälas till Vamas. En förutsättning är att kraven i 12 § uppfylls.

Utsträckt hämtningsintervall gäller i max fem år.

UPPEHÅLL I HÄMTNING KÄRLAVFALL

31 § 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.

Begäran ska ha inkommit senast en månad innan avsedd uppehållsperiod.

Anmälan sker till Vamas.

Uppehåll gäller i max tre år.

Skyldighet att betala grundavgift kvarstår.

EGET OMHÄNDERTAGANDE

32 § Matavfall får komposteras på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljö.

Anmälan sker till Vamas.

Föreskrifter om avfallshantering

33 § Latrinavfall får komposteras på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljö.

Anmälan sker till Miljö- och stadsbyggnadsnämnden.

34 § Avfall från enskild avloppsanläggning får omhändertas på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljö.

Anmälan sker till Miljö- och stadsbyggnadsnämnden.

ANSÖKNINGSÄRENDE (35-38 §§)

GENERELLA REGLER

35 § Dispenser från föreskrifter kräver ansökan till Miljö- och stadsbyggnadsnämnden.

Ansökan om dispens ska vara skriftlig och avse fastighetsinnehavare.

Beviljande av dispens kräver att ingen olägenhet uppkommer för människors hälsa eller miljön samt att det finns särskilda skäl för dispens.

Dispenser ska vara tidsbegränsade.

Vid förfarande hos fastighetsinnehavare som avviker från beslutad dispens kan Miljö- och stadsbyggnadsnämnden upphäva meddelat beslut.

BEFRIELSE FRÅN HÄMTNING AV KÄRLAVFALL

36 § Befrielse från hämtning av kärlavfall kan medges om det finns särskilda skäl och fastighetsinnehavaren kan visa att den själv kan ta hand om sitt avfall under kommunalt ansvar på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön.

Beslut gäller i max 3 år.

Skyldighet att betala grundavgift kvarstår.

UTSTRÄCKT HÄMTNINGSENTERVALL SLAM

37 § Utsträckt hämtningsintervall för slam från enskilda avloppsanläggningar kan medges om belastningen är låg.

Hämtningsintervall på maximalt dubbel tid mot ordinarie hämtningsintervall kan beviljas.

Beslut om förlängt hämtningsintervall gäller i max tio år.

UPPEHÅLL I HÄMTNING SLAM

38 § Uppehåll i hämtning kan medges om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid av minst ett år. Begäran ska ha inkommit senast en månad innan avsedd uppehållsperiod.

Uppehåll gäller i max tre år.

Slamtömning måste ske innan uppehåll inleds.

ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR (39-40 §§)

39 § Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än avfall under kommunalt ansvar, ska på begäran lämna uppgifter till Miljö- och stadsbyggnadsnämnden i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering.

40 § Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska på begäran lämna uppgifter till Miljö- och stadsbyggnadsnämnden i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering.

UTVECKLINGSARBETE (41 §)

41 § Vamas har rätt att i samråd med Miljö- och stadsbyggnadsnämnden bedriva utvecklingsarbete för att uppfylla avfallsplanens intentioner vad gäller minskning av avfallsmängder och minskad miljöpåverkan. Arbetet kan innefatta exempelvis:

- Hämtningsintervall
- Gemensamma hämtställen

Föreskrifter om avfallshantering

BILAGA 1. SORTERINGSANVISNINGAR

Avfallsslag	Hantering
Kärl- och säckavfall; Restavfall	<p>Restavfall är avfall under kommunalt ansvar som inte är en förpackning, eller ingår i någon annan fraktion nedan, men som är brännbart och tillräckligt litet för att rymmas i soppåsen.</p> <p>Restavfall läggs i kärlet för restavfall.</p> <p>Varm aska, slagg, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka antändning får ej läggas i kärl/säck. Detsamma gäller byggnadsavfall, jord, sten eller dylikt.</p>
Kärl- och säckavfall; Matavfall	Matavfall är matrester. Matavfall läggs i bruna papperspåsen och sedan i kärlet för matavfall.
Grovavfall	Grovavfall är avfall som är för stort för att rymmas i soppåsen. Grovavfall lämnas på återvinningscentral.
Returpapper	Returpapper är tidningar, reklam och liknande avfall. Returpapper lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen.
Farligt avfall	Farligt avfall lämnas på återvinningscentral.
Producentansvarsmaterial	Material som lyder under producentansvar sorteras och lämnas enligt producenternas anvisningar.
Deponi	Deponi är allt som inte kan förbrännas eller återvinnas. Deponi lämnas på återvinningscentral.

Föreskrifter om avfallshantering

BILAGA 2. HÄMTNINGSSOMRÅDE MALUNG-SÄLENS KOMMUN

Kommunen har delats in i olika områden för att möjliggöra att borttransporten av avfall under kommunalt ansvar anpassas till det behov som finns för respektive bebyggelse. Områdena indelning illustreras via en karta på sida 10.

A-områden (tätortsområden)

Området består till största del av permanentbostäder, men fritidsbostäder förekommer.

B-områden (fritidsområden)

Turistområde där belastningen varierar under året. Består till största del av fritidsbostäder. Störst belastning sker under vintern. Under sommarsäsongen är belastningen lägre.

C-områden (glesbygdsområden med hämtning efter särskilt markerade vägar, med central uppsamlingsplats, CUS)

Består av fritidsbostäder och permanentboende.

D-område (glesbygdsområden med centrala uppsamlingsplatser)

Består till största del av fritidsbostäder.

Föreskrifter om avfallshantering

