

---

# FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING

## Leksands kommun



Antagen av kommunfullmäktige 2015-02-16, § 2,  
Dnr 2014/1499

Reviderad av kommunfullmäktige 2015-11-23, § 161

Reviderad av kommunfullmäktige 2021-11-29, § 77

## 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.

Den 16 februari 2015 antog Leksands kommunfullmäktige beslut om att fastställa föreskrifterna. Föreskrifterna reviderades 2021-11-29.

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 personekvivalenter, 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).

Till och med utgången av 2022 har kommunen behandlingsansvar för bygg- och rivningsavfall som uppstår i hushåll.

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

**Ikraftträdande och övergångsbestämmelser:** Dessa föreskrifter träder i kraft 2015-04-01, då föreskrifter om avfallshantering för Leksands kommun fastställd av kommunfullmäktige 2007-11-26, upphör att gälla. Reviderade föreskrifter träder ikraft 2022-01-01. Beslut om undantag som fattats med stöd av tidigare föreskrifter om avfallshantering gäller tills den kommunala tillsynsmyndigheten beslutat annat.

## INNEHÅLL

<b>INLEDANDE BESTÄMMELSER (1–2 §§)</b> .....	<b>4</b>
<b>KOMMUNENS ANSVAR (3–8 §§)</b> .....	<b>4</b>
<b>FASTIGHETSINNEHAVARENS ANSVAR (9–14 §§)</b> .....	<b>4</b>
<b>KÄRLAVFALL (16–19 §§)</b> .....	<b>5</b>
<b>AVFALL FRÅN ENSKILDA AVLOPPSANLÄGGNINGAR (20–25 §§)</b> .....	<b>6</b>
<b>FETTAVSKILJARE (26 §)</b> .....	<b>6</b>
<b>TRÄDGÅRDSAVFALL (27 §)</b> .....	<b>6</b>
<b>ANMÄLNINGSÄRENDEN (28–34 §§)</b> .....	<b>7</b>
<b>ANSÖKNINGSÄRENDEN (35–38 §§)</b> .....	<b>7</b>
<b>ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR (39–40 §§)</b> .....	<b>8</b>
<b>UTVECKLINGARBETE (41 §)</b> .....	<b>8</b>

BILAGA 1. DEFINITIONER AV AVFALL SAMT SORTERINGSANVISNINGAR

BILAGA 2. HÄMTNINGSOMRÅDEN

# Föreskrifter om hantering av hushållsavfall

## 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.

För definitioner av olika avfallsslag se bilaga 1.

### KOMMUNENS ANSVAR (3–8 §§)

**3 §** Kommunfullmäktige har gett uppdraget för insamlingen och behandlingen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen till det kommunala bolaget Leksand Vatten AB och Dala Vatten och Avfall AB (fortsättningsvis benämnt DVA) sköter driften.

Smärre ändringar i renhållningsordningen på grund av ändrad lagstiftning eller andra direktiv, som inte påverkar renhållningsordningens principiella utformning, beslutas av kommunstyrelsen.

**4 §** DVA ansvarar för att hämtning sker vid fastighetsgräns, gemensamt hämtställe, annan överenskommen plats eller av Kommunstyrelsen (KS) anvisad plats.

**5 §** Avgift tas ut i enlighet med gällande avfallstaxa.

**6 §** För tillsynen över dessa föreskrifter ansvarar Kommunstyrelsen (KS).

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

**8 §** Kommunfullmäktige ger uppdrag till DVA respektive KS att utfärda råd och rekommendationer rörande:

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

### FASTIGHETSINNEHAVARENS<sup>1</sup>

#### ANSVAR (9–14 §§)

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

**10 §** Ansvarig gentemot DVA 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 DVA.

Om en fastighet har flera innehavare ska dessa inom sig utse en huvudman som

fastighetsinnehavare likställs i dessa föreskrifter nyttjanderättshavare.

<sup>1</sup> Fastighetsinnehavare enligt Fastighetstaxeringslagen 1 kap. 5 §. Med

# Föreskrifter om hantering av hushållsavfall

ansvarar för fastighetens renhållningsfrågor. DVA har annars rätt att utse huvudman.

Om en fastighet består av flera geografiskt skilda platser där avfall under kommunalt ansvar normalt uppkommer 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 DVA.

**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 DVA 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.
- DVA 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 DVA.
- 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 DVA 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 DVA 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 DVA rätt att hämta avfallet mot en extra avgift för fastighetsinnehavaren enligt taxa.

DVA 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 DVA.

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

## KÄRLAVFALL (16–19 §§)

### HÄMTNINGSSOMRÅDEN

**16 §** Kommunen är indelad i hämtningssområden, se bilaga 2.

**17 §** Hämtning utförs, i den ordning som DVA bestämmer.

### HÄMTNINGSENTRETT

**18 §** Hämtning av kärlavfall utförs enligt nedan angivna bestämmelser:

- Ordinarie hämtning sker varannan vecka av matavfall samt var fjärde vecka av brännbart restavfall året om.
- Hos verksamheter med livsmedelshantering bör hämtning av matavfall ske varje vecka.
- Från fritidshus sker hämtning normalt varannan vecka av matavfall samt var fjärde vecka av brännbart restavfall under perioden 1 maj till och med 30 september.

# Föreskrifter om hantering av hushållsavfall

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

## GEMENSAMMA HÄMTSTÄLLEN

**19 §** Fastighetsinnehavare kan efter DVAs godkännande få rätt att ersätta kärhämtning vid fastighetsgräns med ett gemensamt hämtställe. Samtliga fastighetsinnehavare ska vara överens om detta.

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 DVA lämnade anvisningar.

DVA 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 DVA användas. Latrinbehållare tillhandahålls av DVA mot särskild ersättning.

Latrinkärl kan efter beställning hämtas vid fastigheten.

### FOSFORFÄLLOR

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

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

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

### MINIRENINGSVERK

**25 §** Slam från minireningsverk ska tömmas minst en gång per år eller enligt intervall som föreskrivits i gällande tillstånd för anläggningen.

Hämtning ska ske genom DVAs 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 DVVAB (VA-avdelningen).

Tömning ska ske genom DVAs 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

# Föreskrifter om hantering av hushållsavfall

och det i övrigt inte strider mot författning eller eldningsförbud.

## ANMÄLNINGSÄRENDE (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.

### DELAT KÄRL

**29 §** Upp till två fastighetsinnehavare kan få dela kärl. För delat kärl behållare krävs att parterna är överens, att bostadshusen är närbelägna, att avfallet ryms i ordinarie kärl för villahushåll/fritidshus, samt att parterna har samma typ av hämtningsabonnemang.

Anmälan sker till DVA. Om anmälan avviker från angivna förutsättningar hänvisas kunden till att istället lämna in en ansökan till KS.

### UTSTRÄCKT HÄMTNINGSINTERVALL KÄRLAVFALL

**30 §** Utsträckt hämtningsintervall till var åttonde vecka för brännbart restavfall kan anmälas till DVA. En förutsättning är att kraven i 12 § uppfylls.

DVA gör löpande översyn om hämtningsintervallet kan kvarstå.

### 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 för fastigheter som har sophämtning året runt eller före 1 april för fritidshus med sophämtning sommartid.

Anmälan sker till DVA. Om anmälan avviker från angivna förutsättningar hänvisas kunden till att istället lämna in en ansökan till KS.

Uppehåll gäller upp till tre år.

Skyldighet att betala fast avgift kvarstår.

### EGET OMHÄNDERTAGANDE

**32 §** Matavfall får komposteras på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljö. Komposteringen ska ske enligt KS anvisningar.

Anmälan sker till DVA. Om anmälan avviker från angivna förutsättningar hänvisas kunden till att istället lämna in en ansökan till KS.

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

Anmälan sker till KS.

**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 KS.

## ANSÖKNINGSÄRENDE (35–38 §§)

### GENERELLA REGLER

**35 §** Dispenser från föreskrifter kräver ansökan till KS.

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 KS upphäva meddelat beslut.

# Föreskrifter om hantering av hushållsavfall

## 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 brännbara restavfall och matavfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön.

Beslut gäller upp till 3 år.

Skyldighet att betala fast avgift kvarstår.

## UTSTRÄCKT HÄMTNINGSINTERVALL 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 medges per kalenderår och gäller upp till 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.

Beslut om uppehåll medges per kalenderår och gäller upp till 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 KS 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 KS i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering.

## UTVECKLINGSARBETE (41 §)

**41 §** DVA har rätt att i samråd med KS 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 för Leksands kommun

## Bilaga 1. Definitioner av avfall samt sorteringsanvisningar

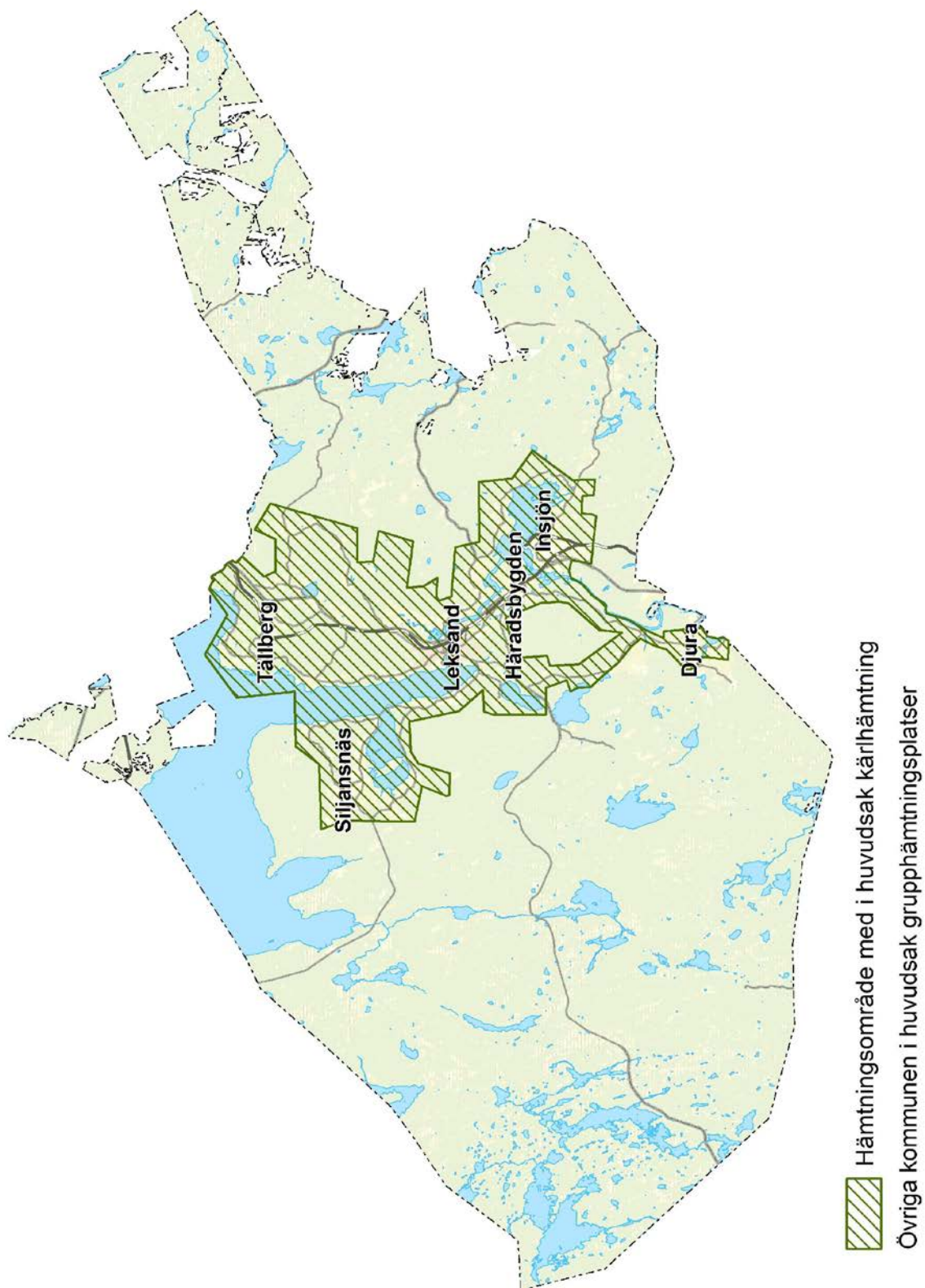
Sortering ska ske enligt denna bilaga, aktuell sorteringsguide (dalaavfall.se) samt anvisningar på återvinningscentral. Tänk på att det som du tänker kasta kanske kan vara till glädje för någon annan. Lämna gärna till återbruk.

AVFALLSLAG	DEFINITION OCH HANTERING
<b>Brännbart restavfall</b>	<p>Brännbart 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>Brännbart restavfall läggs i soppåse i kärlet för brännbart restavfall.</p> <p>Varm aska, slagg, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka antändning får ej läggas i kär/säck. Detsamma gäller byggnadsavfall, jord, sten eller dylikt.</p>
<b>Matavfall</b>	<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 papperspåsar tillhandahållna av DVA och sedan i kärlet för matavfall.</p>
<b>Grovavfall</b>	<p>Grovavfall är avfall som kan förekomma i ett hushåll men exempelvis är för stort eller tungt för att läggas i soppåsen. Grovavfall lämnas på återvinningscentral eller hämtas vid fastighetsgräns efter beställning i enlighet med tilläggstjänst som DVA erbjuder. 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>
<b>Returpapper</b>	<p>Returpapper är tidningar, reklam och liknande avfall. Returpapper lämnas i de insamlingsystem som tillhandahålls av kommunen.</p>
<b>Farligt avfall</b>	<p>Farligt avfall är till exempel kemiska produkter, färgrester, lösningsmedel och avfall som innehåller kvicksilver. Farligt avfall lämnas på återvinningscentral eller i enlighet med DVAs anvisningar.</p>
<b>Producentansvarsmaterial</b>	<p>Producentansvarsmaterial är exempelvis, batterier, bilar, däck, elektriska produkter, förpackningar, läkemedel och radioaktiva produkter.</p> <p>Material som lyder under producentansvar sorteras och lämnas enligt producenternas och kommunens anvisningar (se övriga rader denna bilaga).</p>

## Föreskrifter om avfallshantering för Leksands kommun

<b>Förpackningar</b>	Förpackningar ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av producenterna.
<b>Läkemedel</b>	Kasserade läkemedel ska lämnas till apoteket.
<b>El- och elektronikavfall</b>	El- och elektronikavfall är vitvaror, ljuskällor, sladdar och andra elektriska produkter, som drivs av el, batterier eller solceller. El- och elektronikavfall lämnas på återvinningscentral, på särskilda inlämningsplatser, hos återförsäljare eller hämtas vid fastighetsgräns hämtas vid fastighetsgräns efter beställning i enlighet med tilläggstjänst som DVA erbjuder.
<b>Fett</b>	Fett och friture- eller matolja får ej spolas ned i avloppet utan ska lämnas enligt DVAs anvisningar.
<b>Animaliska biprodukter (ABP)</b>	För animaliska biprodukter hänvisas till Jordbruksverkets regelverk.

**BILAGA 2. HÄMTNINGSOMRÅDEN**



# Föreskrifter om avfallshantering för Leksands kommun

## ***Kontaktuppgifter***

Leksands kommun  
Telefon: 0247-800 00  
E-post: [kommun@leksand.se](mailto:kommun@leksand.se)  
Postadress: 793 80 Leksand  
Besöksadress: Torget 5  
[www.leksand.se](http://www.leksand.se)

Dala Vatten och Avfall AB  
Telefon: 0247-44 100  
E-post: [info@dvaab.se](mailto:info@dvaab.se)  
Postadress: Box 234, 793 25 Leksand  
Besöksadress: Tallskogsvägen 1  
[www.dalavattenavfall.se](http://www.dalavattenavfall.se)