



AVFALLSFÖRESKRIFTER FÖR KALIX KOMMUN

SAMMANFATTNING

Renhållningsordningen för kommunen består av en avfallsplan samt avfallsföreskrifter för avfallshanteringen. I avfallsföreskrifterna kan du se vilka skyldigheter och vilket ansvar som vilar på olika aktörer. De är ett verktyg för att styra hanteringen av hushållsavfall, en rättslig grund för att ta ut renhållningsavgift samt en rättslig grund i det dagliga arbetet och vid tvister. Föreskrifterna i renhållningsordningen är beslutade av kommunens kommunfullmäktige.

Joakim Hedlund
Miljöingenjör



Inledande bestämmelser

Tillämpliga föreskrifter

§ 1. För avfallshantering gäller:

- miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2011:927),
- föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar till exempel arbetsmiljöverkets föreskrifter.
- dessa avfallsföreskrifter, beslutade av kommunfullmäktige,
- avfallstaxa, beslutad av kommunfullmäktige,
- anvisningar till föreskrifterna, utfärdade av samhällsbyggnadsnämnden,
- andra författningar som berör avfallshantering.



Definitioner

§ 2. Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen. I övrigt används följande begrepp:

1. ABVA: Förkortning av "Allmänna bestämmelser för vatten- och avloppsanläggningar". Ett styrdokument som reglerar användandet av kommunala anläggningar för vatten och avlopp.
2. Avfallstaxa: Avgifter fastställda av Kommunfullmäktige med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken (1998:808).
3. Behållare: Kärll eller annan anordning för uppsamling av hushållsavfall.
4. Farligt avfall: Avfall som kan vara giftigt, cancerframkallande, frätande, fosterskadande, miljöfarligt, smittförande eller brandfarligt. Ämne eller föremål som är avfall och som i bilaga 3 till Avfallsförordningen (2020:614).
5. Fastighetsägare: Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
6. Grovavfall: Hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller behållare. Definition i enlighet med 5 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2004:4) om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall.
7. Kommunalt avfall också kallat hushållsavfall: Avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.
8. Nyttjanderätt: Nyttjandeformer jämställda med ägande såsom till exempel arrendeavtal och tomträtt.
9. Nyttjanderättshavare: Ägare, arrendator, hyresgäst, tomträttsinnehavare eller bostadsrättsinnehavare.
10. Producentansvar: Skyldigheten för producenterna, inom de områden där producentansvar råder, att ansvara för att samla in och ta omhand uttjänta produkter. Områdena är; batterier, bilar, däck, elutrustning (inklusive glödlampor och viss belysningsarmatur), förpackningar, returpapper, läkemedel samt radioaktiva produkter.
11. Renhållare: Den som ansvarar för insamlingen av kommunaltavfall.
12. Restavfall: Det avfall som inte går att återvinna och som normalt lämnas i de gröna tunnorna. Kan även kallas för "brännbart avfall".
13. Verksamhet: Yrkesmässig verksamhet där verksamhetsutövaren är ansvarig för avfallshanteringen och är antingen fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare av en fastighet eller lokal.
14. Återbruk: En åtgärd som innebär att en produkt eller komponent som inte är avfall används igen.
15. Återvinning: En metod för hantering av avfall som innebär att avfallet kommer till nytta som ersättning för annat material.
16. Återvinningscentral: Större anläggning där det går att lämna flera olika typer avfall.



17. Återvinningsstation: Mindre stationer som är till för privatpersoner för att lämna förpackningar.

Ansvar för renhållning, information och tillsyn

Allt avfall ska tas om hand på ett korrekt sätt, utifrån avfallets egenskaper, för att inte orsaka skador på människor eller natur. I Sverige är ansvaret för avfallet fördelat på:

- avfallsinnehavarna, som har ansvar för att sortera sitt avfall och lämna det enligt renhållningsordningens bestämmelser
- övriga avfallsinnehavare, i praktiken industrin/näringslivet.
- kommunerna, som ansvarar för hämtning av hushållens avfall
- producenterna, som ansvarar för sina respektive produktgrupper inom producentansvaren.

§ 3. Kommunen har verksamhetsansvar för hanteringen av hushållsavfall (kommunaltavfall) i kommunen. Samhällsbyggnadsnämnden i Kalix är den nämnd som är avfallsnämnd och ansvarar för renhållningen. Renhållningsanvisningarna antas av kommunfullmäktige.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av kommunen eller den som kommunen anlitar för ändamålet. I dagsläget anlitar kommunen BDX som renhållare.

Jävsnämnden har tillsynsansvaret enligt miljöbalken.

§ 4. Fastighetsägare och nyttjanderättshavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller de som bor, eller är verksamma, i fastigheten om gällande regler för avfallshantering. Fastighetsägaren är skyldig att meddela varje förändring av förhållanden som berör avfallshanteringen till kommunen.

§ 5. Renhållaren och kommunen äger rätt att utföra kvalitetskontroller på lämnat material, bland annat genom plockanalyser i syfte att kontrollera att anvisningar och andra bestämmelser följs, utan föregående information.

§ 6. Om avfall läggs i behållare för annat avfall än avsett, har renhållaren rätt att ta ut en felsorteringsavgift för sortering och behandling. Felsorteringsavgift kan även tas ut i de fall då felaktigt avfall läggs i behållare för matavfall, samt matavfall som läggs i behållare för brännbart. Felsorteringsavgiften kan tas ut i fall där felsorteringen är återkommande och inte bedöms som ringa. Innan avgiften tas ut ska kunden skriftligen först fått information och möjlighet att åtgärda bristerna.



Hushållsavfall

Sortering av avfall

§ 7. Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut följande avfallsslag och hålla det skilt från annat avfall:

1. Farligt avfall, ex. smörjoljor och motoroljor, ogräsmedel, organiska lösningsmedel, färger etc.
2. Riskavfall, stickande avfall, skärande avfall samt smittförande avfall
3. Läkemedel
4. Matolja/-fett och fritureoljor
5. Material som omfattas av producentansvar:
 - Förpackningar
 - Returpapper
 - Läkemedel
 - Elavfall samt glödlampor, lågenergilampor och lysrör samt de typer av lampor som efter hand ersätter utgående typer.
 - Små batterier. Innehåller kasserade produkter lösa batterier ska dessa avlägsnas. Är batterierna inbyggda i produkten behandlas hela produkten som elavfall.
 - Bilbatterier
 - Däck
 - Skrotbilar
6. Grovavfall
7. Trädgårdsavfall, t ex gräs, löv, mossor, mindre mängd grenar
8. Latrin
9. Slam och fosforfiltermaterial från enskilda avloppsanläggningar
10. Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt
11. Annat avfall än hushållsavfall (inklusive bygg- och rivningsavfall från omfattande byggverksamhet på fastigheten)
12. Ytterligare avfallsslag som enligt lagstiftning eller annan styrning blir föremål för utsortering.

Närmare information om sortering anges i kommunens sorteringsguide och dessa föreskrifter.

Skyldighet att överlämna hushållsavfall

§ 8. Utsorterade avfallsslag ska lämnas på plats som meddelas i anvisningarna eller hämtas på annat sätt.

Skyldigheten innebär bland annat att alla fastigheter ska vara anslutna till kommunens avfallshantering för hushållsavfall genom abonnemang om det inte är uppenbart obehövt.



(Som exempel på obehövt kan nämnas obebyggd skogsfastighet, eller fastighet där byggnad inte får uppföras/verksamhet inte får förekomma eller där ingen annan verksamhet/boende förekommer).

Emballering av hushållsavfall, fyllnadsgrad och vikt

§ 9. I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall som läggs i behållare ska vara inlagt i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

§ 10. Hantering av matavfall i enbostadshus, flerbostadshus och restauranger, storhushåll eller liknande ska ske i enlighet med sorteringsguide och dessa anvisningar.

§ 11. Farligt avfall skall vara tydligt märkt när det lämnas på återvinningscentralen.

§ 12. Renhållaren hämtar endast förslutna latrinbehållare försålda av renhållaren. Ansvar för att försluta latrinbehållaren är fastighetsägarens/nyttjanderättshavarens. Latrinbehållare hämtas på plats som anvisas av renhållaren alternativt lämnas på återvinningscentralen.

§ 13. Närmare uppgift om paketering anges i hämtningsschema och sorteringsanvisning från samhällsbyggnadsnämnden.

§ 14. Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den. Behållare som är överfull, för tung eller som innehåller dåligt emballerat avfall hämtas inte. Avfallet skall omfördelas och/eller emballeras om av fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren till nästa hämtningstillfälle.

§ 15. Behållaren ska stå upprätt och placeras så att den inte orsakar trafikfara, hinder eller nedskräpning. Fastighetsägaren ska omgående åtgärda nedskräpning på hämtningsplatsen.

Anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

§ 16. Behållare används för insamling av olika avfallsslag. Användande av andra typer av behållare och utrustning kan ske efter godkännande av renhållaren till exempel vid gemensamhetsanläggningar.

§ 17. Behållare ägs av kommunen. Tillhandahålls via renhållaren. Andra behållare såsom slamtankar anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsägaren. Fastighetsägaren ansvarar för och bekostar, installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

§ 18. Behållare ska vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt m.m. Såväl behållare som de inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering ska installeras och underhållas så att arbetsmiljökraven uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

§ 19. Behållare ska vara uppställda så att hantering kan ske och hämtning underlättas.



§ 20. Ansvar gällande rengöring av avfallsbehållare anges i hämtningsschema. I övrigt ansvarar fastighetsägaren för rengöring av behållare. Rengöring kan även beställas via renhållaren mot kostnad.

§ 21. Slamavskiljare, fettavskiljare, slutna tankar och liknade anläggningar ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas i enlighet med arbetsmiljöverkets krav och får inte vara övertäckt när tömning ska ske. Renhållaren ansvarar för att slamavskiljaren töms helt på flyt- och bottenslam, i övrigt ansvarar fastighetsägaren för anläggningens skötsel och underhåll.

§ 22. Fastighetsägare ansvarar för att slamavskiljare, fettavskiljare och slutna tankar är tydligt markerade. Vid risk för förväxling med andra installationer ska markeringen vara särskilt tydlig.

§ 23. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt, ska vid begäran om hämtning lämnas till renhållaren. Ändringar ska meddelas renhållaren.

§ 24. Närmare uppgift om anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning kontakta renhållningsexpeditionen.

Hämtnings- och transportvägar

§ 25. Samhällsbyggnadsnämnden får besluta att behållaren ska placeras på annan plats.

§ 26. Fastighetsinnehavare kan i enlighet med dessa föreskrifter och anvisningar från samhällsbyggnadsnämnden, transportera olika typer av hushållsavfall till en av renhållaren anvisad uppsamlingsplats.

§ 27. Närmare uppgifter om hämtning av hushållsavfall och behållarens placering anges i hämtningsschemat.

§ 28. Fastighetsägaren ska se till att transportväg fram till behållarens placering hålls i farbart skick. Transportvägen ska röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av hushållsavfall ska vara dimensionerad och hållas i sådant skick, att den är farbar för hämtningsfordon.

Närmare uppgift om krav på transportväg ges av renhållaren.

Tillräcklig vändmöjlighet ska finnas i nära anslutning till sista hämtningsplatsen på respektive väg.

Fastighetsägare ansvarar för sådana skador på hämtningsvägen som uppkommer vid hämtning av avfall samt för sådana skador på hämtningsfordon som uppkommer till följd av brister i väghållningen.

Om farbar väg inte kan upprätthållas ska fastighetsägaren lämna avfallet på plats som godkänts av renhållaren.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

§ 29. Hela kommunen utgör ett hämtningsområde.

Ordinarie hämtning av hushållsavfall sker med nedanstående intervall.



Permanentbostäder i villa

Hämtning sker en gång varannan vecka året om.

Grovavfall kan efter anmälan till renhållaren hämtas vid ordinarie hämtning enligt rutin beskriven i hämtningsschema.

Permanentbostäder i flerbostadshus

Hämtning sker normalt en gång per vecka året om.

Fritidshus

Hämtning en gång varannan vecka under perioden 15 april till 15 oktober.

Hämtning under perioden oktober till april sker efter fastighetsägarens beställning, samordnat med ordinarie hämtning hos permanentbostäder i området. Omfattning beställas via renhållningsexpedition.

Om fritidshus nyttjas som permanentbostad ska abonnemang för helår tecknas.

Verksamheter (kommunalt avfall/hushållsavfall, grön/brun tunna)

Hämtning efter verksamhetens behov, dock minst en gång varannan vecka året som samordnas med ordinarie hämtning inom kommunen.

§ 30. Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna eller anvisningar inte följs. Avfallet ska, efter rättelseåtgärder från fastighetsägaren, hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

§ 31. Renhållaren hämtar slam från slamavskiljare, slutna tankar och andra toalettlösningar enligt nedan:

Slamavskiljare

Hämtning en gång per år alternativt med annat intervall som beställs hos kommunens renhållningsexpedition. Fastighetsägaren ansvarar för att själv tillse att beställa tömning i tillräcklig omfattning enligt ordinarie rutin för att upprätthålla en god funktion om annat intervall än årligen överenskommit.

Sluten tank

Hämtning en gång per år eller med annat intervall som beställs hos kommunens renhållningsexpedition. Fastighetsägaren ansvarar för att själv tillse att beställa tömning i tillräcklig omfattning för att upprätthålla en god funktion om annat intervall än årligen överenskommit.

Andra toalettlösningar

Hämtning en gång per år eller med annat intervall som beställs hos kommunens renhållningsexpedition. Fastighetsägaren ansvarar för att själv tillse att beställa tömning i tillräcklig omfattning för att upprätthålla en god funktion om annat intervall än årligen överenskommit.

§ 32. Renhållaren hämtar övriga avfallslag enligt hämtningsschema.

§ 33. Hushållsavfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter lämnas vid återvinningscentralen.



§ 34. Särskild hämtning av vegetabiliska oljor och fetter från restauranger, storkök och liknande avfallslag kan beställas från renhållaren.

Annat avfall än hushållsavfall

Uppgiftsskyldighet

§ 35. Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall eller tillverkar, importerar eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning ska, på begäran av samhällsbyggnadsnämnden, lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för samhällsbyggnadsnämndens arbete.

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

§ 36. Anmälan om kompostering av matavfall anmäls till kommunens bygg och miljö avdelning vid samhällsbyggnadsförvaltningen.

§ 37. Ansökan om eget omhändertagande av avfall ska innehålla beskrivning av anläggningen. Kommunens bygg och miljö avdelning vid samhällsbyggnadsförvaltningen ska översända en kopia av beslutet till kommunens renhållningsexpedition.

§ 38. Beviljade undantag gäller normalt tillsvidare och är personliga och knutna till fastigheten. Beslutade undantag återkallas med omedelbar verkan om förhållandena ändras och/eller förutsättningarna inte uppfylls. Fastighetsägare ska omgående meddela ändrade förhållanden eller annat som kan påverka beviljat undantag.

Eget omhändertagande av hushållsavfall

§ 39. Eget omhändertagande av färdigförmultnad latrin från mulltoaletter och aska från förbränningstoiletter får omhändertas på egen fastighet utan anmälan/ansökan.

§ 40. Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan anmälan/ansökan.

Utsträckt hämtningsintervall

§ 41. Medgivande om att hushållsavfallet hämtas med annat hämtningsintervall än ovan beskrivet kan medges. Beslutas och godkänns av kommunens renhållningsexpedition.

Utsträckt hämtningsintervall medges inte i områden med gemensam avfallsbehållare.

§ 42. Utsträckt hämtningsintervall för slam från slamavskiljare och andra toalettlösningar kan ges om den enskilda avloppsanläggningen är godkänd och överdimensionerad. Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare kan ansöka om detta vid kommunens renhållningsexpedition.

Byte av storlek på avfallsbehållare, delad behållare eller gemensam avfallsbehållare

§ 43. Byte av avfallsbehållare mot en annan, av renhållaren godkänd storlek, kan efter anmälan hos renhållningsexpedition medges om bestämmelserna i dessa föreskrifter avseende fyllnadsgrad och vikt beaktas.

§ 44. Närboende fastighetsägare kan, efter anmälan till kommunens renhållningsexpedition, medges rätt att dela behållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter avseende



yllnadsgrad och vikt beaktas. Vid ny fastighetsägare ska de nya ägarna erbjudas möjligheten att fortsätta med undantaget.

§ 45. Om kommunens renhållningsexpedition inte medger rätt att dela behållare ska samhällsbyggnadsnämnden, om sökanden så önskar, pröva ansökan.

Uppehåll i hämtning av hushållsavfall

§ 46. Uppehåll i hämtning vid permanentbostad, fritidsbostad eller områden med gemensam avfallsbehållare kan, efter anmälan till renhållaren, medges fastighetsägare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst 4 mån.

Anmälan ska lämnas till kommunens renhållningsexpedition i god tid före den avsedda uppehållsperioden. Uppehåll i hämtning beviljas normalt max ett år i taget.

Behållarna kommer att stå kvar hos kund under uppehållet.

Hämtning startar automatiskt efter uppehållsperiodens slut.

§ 47. Om kommunens renhållningsexpedition inte medger uppehåll ska samhällsbyggnadsnämnden, om sökanden så önskar, pröva ansökan.