



KALIX KOMMUN

Föreskrifter om avfallshantering

Dokumentnamn
Föreskrifter om
avfallshantering

Dokumenttyp
Lokal föreskrift

Fastställt/upprättad

Beslutsinstans
Kommunfullmäktige

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

- 1 §** Med stöd av 15 kap. 47, 49 och 52 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1 och 2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Kalix kommun.

Dessa föreskrifter avser avfall under kommunalt ansvar från hushåll eller verksamheter.

Definitioner

- 2 §** Definitioner av termer och begrepp finns i bilaga 1. För definition av andra termer eller begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken (1998:808) och till avfallsförordningen (2020:614).

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

- 3 §** Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens avfallsorganisation eller dess utförare.

Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar för betalning och information

- 4 §** Fastighetsinnehavare är ansvarig gentemot kommunen för hantering av avfall som uppkommer eller av andra skäl förekommer inom fastigheten och för att dessa föreskrifter följs. Vad som stadgas i dessa föreskrifter gällande fastighetsinnehavares ansvar ska i samma utsträckning gälla nyttjanderättshavare, med undantag för 6, 9 och 16 §§ de tre sista styckena.
- 5 §** Avgift ska betalas för den avfallshantering som kommunen är ansvarig för enligt miljöbalken eller enligt föreskrifter som meddelats med stöd av balken och som utförs av kommunen eller den som kommunen anlitar. Avgifter ska betalas enligt den avfallstaxa som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.
- 6 §** Fastighetsinnehavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.
- 7 §** Ändring av ägandeförhållanden eller annan ändring som berör avfallshanteringen ska utan dröjsmål anmälas till kommunens avfallsorganisation.

Hantering av avfall under kommunalt ansvar

Sortering av avfall

- 8 §** Fastighetsinnehavare, hushåll, verksamheter och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallslag i enlighet med bilaga 2 och hålla det skilt från annat avfall.
- 9 §** Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till utföraren.

10 § Utföraren har rätt att göra stickprovskontroll av lämnat avfall för att kontrollera avfallsbehållarens innehåll och avfallets sortering, i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt kommunalt avfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort. Hur behållare som innehåller felsorterat avfall hanteras anges i 44 §.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

11 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till utföraren om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess bilaga 2.

Utsorterade avfallslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 39 §.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår och att bestämmelser om sortering, fyllnadsgrad och vikt följs. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet för borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

12 § På plats vid fastigheten, enligt 39 §, ska det finnas separata fack eller separata behållare där minst matavfall, restavfall, förpackningar av papper, plast, metall, färgat och ofärgat glas kan lämnas sorterat och tillgängligt för utföraren att hämta med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem.

För en- och tvåbostadshus ska i första hand tvåfackskärl användas. I kärl 1 läggs matavfall och pappersförpackningar, i kärl 2 läggs restavfall och plastförpackningar, i kärl 3 läggs färgade- och ofärgade glasförpackningar och i kärl 4 läggs metallförpackningar och returpapper. Sorteringen ska ske i avsett fack i respektive kärl.

För fritidshus sker anslutning i första hand till gemensamma upphämningsplatser med separata behållare, i andra hand får fritidshus tvåfackskärl med samma upplägg som för en- och tvåbostadshus.

För fastigheter belägna på öar utan broförbindelse sker anslutning till gemensamma upphämningsplatser med separata behållare på fastlandet.

13 § Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra avfallsproducenter får själva genom egen personal, medlem i hushållet, personal beviljad med stöd av socialtjänstlagen eller annan lag om särskilt stöd transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall, förpackningsavfall och returpapper till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Yrkesmässig verksamhet får själva eller genom anlitan av yrkesmässig utförare transportera¹ bort avfall under kommunalt ansvar som uppstått i den egna verksamheten, med undantag för mat- och restavfall, till kommunens mottagningsplats för sådant avfall.

All övrig transport av avfall, som är kommunens ansvar, från fastighet ska ske av utföraren.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

14 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd för.

Fastighetsinnehavare samt hushåll och verksamheter har ansvar för att emballera och överlämna avfall. Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 2.

¹ Observera att annan lagstiftning gäller för transport av avfall.

Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filtermaterial ska vara tillgänglig på ett sådant sätt att hämtning kan utföras i enlighet med 33 och **Fel! Hittar inte referenskälla.** §§.

Glödande avfall, varm aska eller produkter som kan förorsaka brand får inte lämnas till kommunens avfallshantering. Det ska släckas väl innan det läggs förpackat i behållare.

Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anskaffande och ägande

15 § I kommunen får endast de behållare användas som anges i avfallstaxan och som kan tömmas med de insamlingsfordon som används i kommunens insamlingsssystem.

Säck får bara användas för avfall enligt vad som framgår i dessa föreskrifter, inklusive bilaga 2, samt vid uppmaning från kommunens avfallsorganisation vid utebliven tömning vid fastigheten.

16 § Kärl, säckar och latrinbehållare ägs och tillhandahålls av kommunens avfallsorganisation eller dess utförare. Fastighetsinnehavare bekostar och får köpa in tillbehör (t ex lock-i-lock eller gravitationslås) som är godkända av kommunens avfallsorganisation.

Matavfallspåsar tillhandahålls av kommunens avfallsorganisation eller utföraren.

Container kan ägas av kommunens avfallsorganisation, utföraren eller fastighetsinnehavare.

Bottentömmande behållare, enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare samt tillbehör till dessa anskaffas och installeras, ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Andra behållare och anordningar för avfallshantering ska godkännas av kommunens avfallsorganisation före installation.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

17 § Vid nyanläggning av avfallsutrymmen eller andra gemensamma behållare ska platsen och dess utformning godkännas av kommunens avfallsorganisation.

18 § Vid installation och anläggande av enskild avloppsanläggning, fettavskiljare eller anläggning som kräver byte av fosforfiltermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Anläggning som kräver byte av fosforfiltermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkassett, säck eller jämförbara filter ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras, se 20 §.

19 § Vid nyanläggning av anläggningar som töms med sugbil, till exempel enskilda avloppsanläggningar, minireningsverk eller fettavskiljare, ska avstånd mellan uppställningsplats för tömningsfordon och anslutningspunkt eller botten på anläggningen inte överstiga 10 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Slangdragning ska kunna utföras utan hinder och på ett sådant sätt att god arbetsmiljö tillgodoses även vid ensamarbete.

Sughöjden ska inte överskrida 6 meter.

- 20 §** Vid installation eller placering av behållare eller avfall som töms eller hämtas med kranfordon ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig. Den fria höjden ska vara minst 10 meter över kranfordonet. Det ska också vara minst samma fria höjd mellan platsen där kranfordonet stannar och behållaren eller anläggningen. Behållaren eller anläggningen ska placeras minst 3 meter från omgivande hinder till exempel fasad, lyktstolpe eller parkering.
- För fosforfilter i säck, filterkassett eller liknande, ska avstånd mellan kranfordonets angöringsplats och lyftöglan/lyftpunkten högst vara 10 meter för filter som väger högst 500 kilogram eller 5 meter för filter som väger högst 1000 kilogram.
 - För krantömmande behållare ska avståndet mellan fordonets centra och behållarnas centra inte överstiga 10 meter för de lättare fraktionerna (förpackningar av papper, plast och metall) samt 7 meter för de tyngre fraktionerna (restavfall, matavfall, förpackningar av glas och returpapper). Om lätta fraktioner är kombinerade med tunga fraktioner så gäller att avståndet inte får överstiga 7 meter.

Skötsel och tillsyn

- 21 §** Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenheter såsom buller, lukt och dylikt.
- Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.
- 22 §** Fastighetsinnehavaren har ansvar för utformning, underhåll och snöröjning av hämtningsställe inom den fastighet där avfallet uppkommer. Kravet gäller även överenskommet hämtningsställe samt, i skälig omfattning, för annat hämtningsställe som kommunen anvisat enligt 39 §.
- 23 §** Kommunens avfallsorganisation ansvarar för reparationer av de behållare som kommunens avfallsorganisation äger såvida inte skada orsakats av fastighetsinnehavaren. I de fall behållare förvaras eller hanteras olämpligt samt vid upprepad skadegörelse eller försvunna behållare ska nya behållare bekostas av fastighetsinnehavaren.
- 24 §** Avfallsutrymmen och behållare ska vara tydligt skyltade med vilken typ av avfall som ska läggas i respektive behållare. Märkning ska ske enligt anvisning från kommunens avfallsorganisation. För att minska risken för felsorterat avfall ska behållare, container och liknande ha anpassade inkastluckor.
- 25 §** Fastighetsinnehavaren ansvarar för att enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare sköts och att åtgärder vidtas så att anläggningen uppfyller kraven på funktion och säkerhet.
- 26 §** Fastighetsinnehavaren är ansvarig för rengöring, åtgärder vid nedskräpning och tillsyn av samtliga behållare i avfallsutrymmen, eller vid annan plats där behållare som hör till fastigheten står.
- 27 §** När utföraren ska utföra underhåll eller byte av behållare ska dessa vara tillgängliga.
- 28 §** På behållare som är märkta för identifiering får markeringar eller utrustning för elektronisk avläsning inte tas bort, förstöras eller göras oläsliga. Kommunens

avfallsorganisation har rätt att debitera för utrustning som förstörs eller försvinner på grund av fastighetsägarens oaktsamhet.

Åtgärder inför hämtning av avfall i behållare

29 § Utföraren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras.

Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas kommunens avfallsorganisation eller utföraren. Ändringar ska utan uppmaning meddelas kommunens avfallsorganisation eller utföraren.

30 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare ska i möjligaste mån vara fri från snö och is vid hämtningstillfället. Avfall som samlas in i kärl får inte packas så hårt att det blir svårt att tömma den.

Säck ska vara väl försluten och får inte väga mer än 15 kilogram. Den får inte innehålla stickande eller skärande avfall.

Behållare ska, om inget annat meddelats av kommunens avfallsorganisation, stå på anvisad eller överenskommen plats på hämtningsdagen senast klockan 06.00 och stå kvar till dess att hämtning har utförts.

Mellan hämtningstillfällena bör kärnen förvaras på sådan plats så att de inte riskerar att hamna ute i vägbanan, skadas vid snöröjning, skymma sikten för eller hindra trafikanter.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras på plan yta och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används.

31 § Fastighetsinnehavaren ska försluta latrinkärlet och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

32 § Utföraren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras.

Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas kommunens avfallsorganisation eller utföraren. Ändringar ska utan uppmaning meddelas kommunens avfallsorganisation eller utföraren.

33 § Det åligger fastighetsinnehavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 20 § a.

34 § Enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt ska vara skyltad och får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka som behöver lyftas får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Lock som endast ska skjutas i sidled, utan att lyftas, får väga högst 35 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Lock som ska lyftas bör vara låst och låset ska kunna öppnas med enkelt verktyg eller nyckel som ska finnas lättillgängligt vid tömning.

35 § Tydliga instruktioner som behövs i samband med tömning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. Anläggningen ska vara tydligt markerad med skylt, flagga eller liknande. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska skylt ange till vilken fastighet anläggningen tillhör.

36 § Fastighetsinnehavaren är skyldig att göra de åtgärder som behövs för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. Nivåalarm som kan ta skada ska tas bort inför tömning.

37 § Vattenfasen får lämnas kvar i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

38 § Efter anslutning till det allmänna VA-nätet eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning och plombering ske. Sluttömning ska beställas hos kommunens avfallsorganisation av fastighetsinnehavaren. Om en enskild avloppsanläggning tas ur bruk vid anslutning till allmänt avloppsnät ska fastighetsinnehavaren meddela detta till tillsynsansvarig nämnd.

Hämtplats, hämtnings- och transportvägar

39 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker

- vid tomtgränsen eller fastighetsgränsen, så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt
- vid en med kommunens avfallsorganisation överenskommen plats eller
- vid en av kommunen anvisad plats. Anvisning av plats görs av avfallsansvarig nämnd.

40 § Fastighetsinnehavaren ansvarar för att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från växtlighet och snö samt hållas halkfri.

Väg som nyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet. Kommunens avfallsorganisation eller dess utförare avgör om dragväg och transportväg är framkomlig.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med kommunens avfallsorganisation eller dess utförare eller anvisas enligt 39 §.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att dragväg hålls i sådant skick att kärl kan rullas respektive slang kan dras av en person utan svårighet om inte särskilda skäl föreligger. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och växtlighet samt hållas halkfri.

Hämtningsområde

41 § Kommunen utgör två hämtningsområden avseende hantering av avfall under kommunalt ansvar

- Fastlandet
- Öar

Hämtningsintervall

42 § Hämtningsintervall för mat- och restavfall, förpackningar av papper, plast, glas och metall samt returpapper framgår av Tabell 1 och Tabell 2.

Enfackskärl för småhus kan förekomma vid gemensamma avfallslösningar som godkänts av kommunens avfallsorganisation.

Tabell 1 Hämtningsintervall för en- och tvåbostadshus samt fritidshus med avfallskärl avsedda specifikt för den egna bostaden

Avfallsslag	Behållartyp	Hämtningsintervall
Matavfall/Pappersförpackningar	Tvåfackskärl 1*	Varannan vecka
Restavfall/Plastförpackningar	Tvåfackskärl 2	Var fjärde vecka
Färgade och ofärgade glasförpackningar	Tvåfackskärl 3	4 gånger/år
Metallförpackningar/Returpapper	Tvåfackskärl 4	4 gånger/år

* För hushåll som hemkomposterar allt matavfall kan tvåfackskärlet ersättas med ett enfackskärl för pappersförpackningar.

Tabell 2 Hämtningsintervall för flerbostadshus, verksamheter samt en- och tvåbostadshus och fritidshus med gemensamma enfackskärl

Avfallsslag	Behållartyp	Hämtningsintervall
Matavfall	Enfackskärl	2 gånger/vecka till varannan vecka
Restavfall	Enfackskärl	2 gånger/vecka till varannan vecka
Pappersförpackningar	Enfackskärl	2 gånger/vecka till var fjärde vecka
Plastförpackningar	Enfackskärl	2 gånger/vecka till var fjärde vecka
Färgade glasförpackningar	Enfackskärl	4 gånger/år till 1 gång/månad
Ofärgade glasförpackningar	Enfackskärl	4 gånger/år till 1 gång/månad
Metallförpackningar	Enfackskärl	4 gånger/år till 1 gång/månad
Returpapper	Enfackskärl	4 gånger/år till 1 gång/månad

47 § Från fritidshus sker hämtning enligt schema under vecka 16 – 43. Under denna period sker hämtning enligt Tabell 1 respektive Tabell 2.

48 § Latrin hämtas under vecka 16 – 43. Latrinkärl lämnas på särskilt utpekade gemensamma upphämningsplatser eller på kommunens återvinningscentral.

49 § Avfall från enskilda avlopp och fettavskiljare hämtas enligt Tabell 3. Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtningen anpassas till anläggningens behov.

Tabell 3 Hämtningsintervall för enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare

Avfallsslag	Krav på intervall
Slam från enskilda avloppsanläggningar med ansluten vattentoalett	Minst 1 gång per år eller enligt tillståndet för anläggningen
Slam från enskilda avloppsanläggningar med enbart bad-, disk-, och tvättvatten	Minst 1 gång vart fjärde år
Filtermaterial från avloppsrening	1. Enligt leverantörens /tillverkarens instruktioner 2. Tillräckligt ofta för att reningskraven för anläggningen uppnås
Fett från fettavskiljare	Minst 1 gång per år eller oftare om det behövs för att anläggningens funktion ska bibehållas

Åtgärder om föreskrift inte följs

43 § Utföraren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om dessa föreskrifter inte följs, exempelvis vid överfull, för tung behållare eller att förutsättningarna avseende dragväg och snöröjning inte uppfylls.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

För avfall från enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare ska extrahämtning beställas efter vidtagna rättelseåtgärder.

44 § Vid felsortering i avfallskärl avsedda specifikt för den egna bostaden har utföraren rätt att inte tömma kärlet. Efter att omsortering av avfallet har utförts av fastighetsinnehavaren töms kärlet vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift. Vid återkommande felsortering har kommunen rätt att debitera felsorteringsavgift.

Vid felsortering i andra typer av behållare eller anläggningar har kommunens avfallsorganisation rätt att debitera felsorteringsavgift. Om möjligt och efter överenskommelse med kommunens avfallsorganisation kan fastighetsinnehavaren istället omsortera avfallet vid felsortering. Behållaren töms då vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

Med felsortering av avfall avses vad som kan verifieras vid en besiktning av innehållet i en behållare eller anläggning och där felsorteringen innebär att sortering inte har skett på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter inklusive bilaga 2.

45 § Om avfallsmängden som uppstår på fastigheten inte ryms i behållare med befintligt abonnemang får avfallssansvarig nämnd besluta om ändringar av antal behållare, storlek på behållare eller intervall för hämtning.

Undantag

Allmänt om undantag

46 § Anmälan eller ansökan om undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av tillsynsansvarig nämnd med undantag för 59 §.

47 § Anmälan eller ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses samt en redogörelse för på vilket sätt eventuellt omhändertagande ska ske så att påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Av ansökan eller anmälan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

Ansökan ska ske senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.

48 § Beviljade undantag är personliga och upphör att gälla:

- vid ägarbyte av fastigheten,
- om avfallet inte omhändertas på det sätt som angivits,
- om förutsättningarna inte längre är uppfyllda,
- efter period som anges i beslut

49 § Tillsynsansvarig nämnd kan upphäva beslut om undantag om störningar för människors hälsa eller miljön uppstår.

Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar

50 § Trädgårdsavfall från fastigheten får flisas och/eller komposteras på den egna fastigheten utan särskild anmälan.

Trädgårdsavfall får eldas om det är lämpligt och kan ske på ett sätt som bara medför små eller tillfälliga störningar i närområdet och utan att det strider mot andra föreskrifter eller

beslut, till exempel eldningsförbud eller brandriskvarning.

51 § Fastighetsinnehavare som själv avser att kompostera matavfall från fastigheten på fastighet, ska anmäla detta.

Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

52 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan, medges i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen. Spridning av aska från förbränningstolett får ske utan anmälan eller ansökan.

Utsträckt hämtningsintervall

53 § För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare som äger anläggningen, efter ansökan medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen.

Utsträckt intervall kan medges för hela år under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Gemensamma avfallsbehållare

54 § Två fastighetsinnehavare kan efter dialog med kommunens avfallsorganisation använda gemensamma avfallsbehållare under förutsättning att:

1. fastigheterna har gemensam tomtgräns eller är jämförligt närliggande eller har samma uppställningsplats för avfallsbehållarna,
2. behållare för samtliga avfallsfraktioner som hämtas fastighetsnära delas, förutom behållare för latrin,
3. avfallet ryms i en uppsättning tvåfackskarlar,
4. en av fastighetsinnehavarna har rådighet över uppställningsplatsen för behållarna och förbinder sig att ansvara för anordnande och skötsel av uppställningsplatsen,
5. bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas, och
6. olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

55 § Fler än två fastighetsinnehavare kan efter dialog med kommunens avfallsorganisation använda gemensamma avfallsbehållare under förutsättning att:

1. fastigheterna har gemensam tomtgräns eller är jämförligt närliggande eller har samma uppställningsplats för avfallsbehållarna,
2. behållare för samtliga avfallsfraktioner som hämtas fastighetsnära delas, förutom behållare för latrin,
3. en av fastighetsinnehavarna, eller en samfällighetsförening, har rådighet över uppställningsplatsen för behållarna och förbinder sig att ansvara för anordnande och skötsel av uppställningsplatsen,
4. bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas, och
5. olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Om särskilda skäl föreligger kan gemensamma behållare beviljas även om punkt 1–2 inte är uppfyllda. I dessa fall görs ansökan om gemensamma behållare. Punkt 3–5 ska alltid vara

uppfyllda.

En gemensam avfallslösning kan kräva bygglov enligt plan- och bygglagen.

Medgivande om gemensamma avfallsbehållare kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

Uppehåll och dispens från hämtning

56 § Uppehåll i hämtning av avfall vid en- och tvåbostadshus, fritidshus eller verksamhet kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst ett år. En förutsättning för sådant uppehåll avseende slam är att anläggningen inte har använts sedan föregående tömning.

En bostad anses vara onyttjad om där inte förekommer någon övernattning eller matlagning. Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

57 § Dispens från hämtning av slam, uttjänt filtermaterial från fosforfälla eller motsvarande avfall från fastighetens avloppsanläggning kan, efter ansökan, medges fastighetsinnehavare av jordbruksfastighet för spridning på egen åkermark.

Dispens från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

58 § Efter ansökan, om det finns särskilda skäl, får dispens medges för fastighetsinnehavare som inte bedriver yrkesmässig verksamhet från förbudet i 15 kap. 24 § 1 stycket miljöbalken (1998:808) om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

En förutsättning för att medge undantag är, för hushåll, att fastighetsinnehavaren kan visa att allt avfall som uppstår på fastigheten kan omhändertas på den egna fastigheten på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön och att det är en bättre hantering ur miljösynpunkt än att avfallet omhändertas av kommunen.

Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter

59 § En verksamhet som vill ha fastighetsnära insamling av förpackningsavfall som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till kommunens avfallsorganisation att den vill ha kommunal insamling.

Ikraftträdande och övergångsbestämmelser

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2027-01-01 då föreskrifter för avfallshantering för Kalix kommun antagna 2023-11-27 upphör att gälla. Beslut som fattats med stöd av tidigare föreskrifter fortsätter att gälla vid oförändrade förhållanden.

Bilaga 1. Definitioner

Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges nedan.

Termer och begrepp	Definition
Kommunalt avfall	Detsamma som i 15 kap. 5 § punkt 18 miljöbalken. I kommunalt avfall ingår till exempel mat- och restavfall, returpapper, grovavfall och farligt avfall från hushåll.
Avfall under kommunalt ansvar	Kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 12 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
Restavfall	Detsamma som i 1 kap 4 § avfallsförordningen, det vill säga sorterat brännbart avfall under kommunalt ansvar som inte är skrymmande och som återstår när annat avfall sorterats ut för att samlas in separat, se bilaga 2.
Grovavfall	Kommunalt avfall som är skrymmande, i enlighet med 1 kap. 4§, avfallsförordningen, och sådant avfall som är så tungt eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i ordinarie insamlingssystem för restavfall. Avfall från fast monterad inredning och avfall från omfattande bygg, renoverings- och rivningsarbeten klassas inte som grovavfall.
Trädgårdsavfall	Biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall som avses i 1 kap. 5a § avfallsförordningen (2020:614).
Farligt avfall	Avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).
Före detta livsmedel	Butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
Matavfall	Allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 5 § punkt 6b miljöbalken, det vill säga avfall som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i hushåll, kontor restauranger, storkök, personalmatsalar, catering och liknande.
Latrin	Avfall från torrtoaletter och andra jämförbara lösningar, i enlighet med 15 kap. 12 § punkt 3 miljöbalken.
Fastighetsinnehavare	Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
Nyttjanderättshavare	Den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.

Termer och begrepp Definition

Verksamhet	Alla verksamheter som genererar avfall som liknar avfall från hushåll, till exempel restauranger, skolor, vårdinrättningar, fritidsanläggningar med mera.
Kommunens avfallsorganisation	Avdelningen för teknisk försörjning, som kommunen gett i uppdrag att sköta det kommunala ansvaret.
Utförare	Kommunens avfallsorganisation eller den som avfallsorganisationen anlitar eller samverkar med för att samla in avfall under kommunalt ansvar.
Avfallsansvariga nämnden	Kommunstyrelsen.
Tillsynsansvariga nämnden	Tillstånds- och tillsynsnämnd
Behållare	Kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
Enskilda avloppsanläggningar	I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 12 § punkt 2 miljöbalken, slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter och endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.
Producentansvar	Det ansvar för avfallshantering som åläggs producenter enligt 15 kap. 14 §§ miljöbalken och förordningar om producentansvar. Avfall som omfattas av producentansvar är bland annat förpackningar, elprodukter, batterier, bilar, däck och läkemedel.
En- och tvåbostadshus	Villa, radhus, parhus, kedjehus eller liknande som är taxerade som småhus enligt fastighetstaxeringslagen (1979:1152) och som används för boende året runt.
Flerbostadshus	Bostadshus med minst tre lägenheter och som är taxerade som hyreshus eller som ägarlägenhet och har gemensam avfallshantering. Till flerbostadshus räknas även bostäder i speciella boenden, till exempel verksamheter för vård och omsorg.
Fritidshus	Bostad som används för rekreation. Om en eller flera personer är folkbokförda i fritidshuset definieras bostaden däremot som en- och tvåbostadshus.

Bilaga 2. Anvisningar om sortering, emballering och överlämning av avfall

Fastighetsinnehavare ska sortera ut avfallsslag enligt tabellen nedan och hålla det skilt från varandra. Hur avfallet ska emballeras och var det ska lämnas framgår i tabellen. Om inget annat anges ska avfallet transporteras bort av kommunens utförare.

Avfallsslag med beskrivning och exempel	Sortering, emballering och vidare hantering
Bilar Uttjänta bilar	Inga särskilda krav på emballering. Lämnas till auktoriserad bilskrot.
Bilbatterier Uttjänta bilbatterier	Inga särskilda krav på emballering. Lämnas till återförsäljare och kommunens återvinningscentral. Batterierna ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra rinner ut
Bygg- och rivningsavfall från privatperson som själv gjort om- eller nybyggnationer på sin fastighet utan att anlita yrkesmässig hjälp såsom hantverkare. Med bygg- och rivningsavfall avses avfall som uppkommer vid bygg- och anläggningsverksamhet, vid rivnings- och renoveringsarbeten samt jord- och schaktmassor. Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet omfattas av kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.	Inga särskilda krav på emballering. Bygg- och rivningsavfall sorteras i minst fraktionerna trä, mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten), metall, glas, plast och gips och i övrigt enligt anvisningar från kommunens avfallsorganisation ² . Farligt avfall ska sorteras ut och lämnas som farligt avfall. Förpackningar ska sorteras ut och lämnas som förpackning. Bygg- och rivningsavfall från privatpersoner lämnas vid kommunens återvinningscentral eller hämtas efter beställning. Vid stora mängder bygg- och rivningsavfall kontaktas återvinningscentralen i förväg.
Däck Däck utan fälg	Inga särskilda krav på emballering. Lämnas till återförsäljare eller på kommunens återvinningscentral.
Däck Däck med fälg	Inga särskilda krav på emballering. Lämnas till återförsäljare.
Elavfall Med elavfall avses elutrustning som har blivit avfall, det vill säga detsamma som i 16 § förordningen (2022:1276) om producentansvar för elutrustning.	Inga särskilda krav på emballering. Elavfall och små batterier kan lämnas vid kommunens återvinningscentral, i skåp för farligt avfall eller till återförsäljare. Hämtning av skrymmande elavfall kan beställas med tjänster för grovavfall enligt kommunens avfallstaxa.
Farligt avfall Med farligt avfall avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat med * i bilaga 3 till avfallsförordningen, till exempel kemikalier, målarfärger, spillolja, lösningsmedel och bekämpningsmedel.	Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll eller lämnas i originalbehållare. Farligt avfall lämnas till kommunens återvinningscentral. Olika typer av farligt avfall får inte: <ul style="list-style-type: none">• blandas inom samma kolli eller i samma behållare.• spädas ut med andra slag av farligt avfall, annat avfall eller andra ämnen eller material.
Fiskeredskap av plast från hushåll	Fiskeredskap lämnas till kommunens återvinningscentral. Inga särskilda krav på emballering. Eventuella batterier eller

² Sorterat bygg- och rivningsavfall får blandas med sorterat grovavfall av samma material om det underlättar återvinningen.

Avfallsslag med beskrivning och exempel

Sortering, emballering och vidare hantering

	elutrustning ska avlägsnas och hanteras separat.
Före detta livsmedel Butiksavfall av animaliskt ursprung som omfattas av regelverk för animaliska biprodukter, kategori 3.	Före detta livsmedel emballeras enligt anvisningar från den aktör som anlitas för hämtning. Avfallet ska sorteras ut och hanteras enligt lagstiftning om animaliska biprodukter. Kontakta den tillsynsansvariga nämnden för information om hanteringen.
Förpackningar från hushåll och samlokaliserade verksamheter. En förpackning är en produkt tillverkad för att skydda, hantera, leverera och presentera en vara. Förpackningar som avses här är gjorda av papp, papper, kartong, wellpapp, plast, färgat eller ofärgat glas eller metall. För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet.	Förpackningar som lämnas vid fastigheten ska sorteras per materialslag och läggas i avsett fack eller behållare. Förpackningar ska läggas löst i behållare eller fack. Förpackningar av plast får packas i plastpåse, i övrigt lämnas materialslagen lösa i de behållare som tillhandahålls/anvisas. Förpackningar som lämnas i behållare eller i avsett fack får inte packas så hårt att det blir svårt att tömma. Skrymmande förpackningar eller förpackningar som av annat skäl inte kan lämnas i behållare nära fastigheten ska lämnas vid kommunens återvinningscentral ³ eller återvinningsstationer. Förpackningar som innehåller avfall ska tömmas innan de läggs i fack eller behållare för insamling. Vissa förpackningar som innehåller farligt avfall eller läkemedel ska dock inte tömmas utan hanteras enligt sorteringsanvisningar för farligt avfall.
Förpackningar av andra material såsom trä, keramik och textil.	Inga särskilda krav på emballering. Lämnas till kommunens återvinningscentral.
Grovavfall Med grovavfall avses avfall under kommunalt avfall som är så tungt, skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in tillsammans med restavfall. Avfall från fast monterad inredning och avfall från omfattande bygg-, renoverings- och rivningsarbeten klassas inte som grovavfall.	Grovavfall från hushållen lämnas till kommunens återvinningscentral. Inga särskilda krav på emballering vid lämning till kommunens återvinningscentral. Hushållen kan även efter beställning få grovavfall hämtat vid tomtgräns. Grovavfall från hushåll för separat borttransport av utföraren ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall. Grovavfall som ska hämtas vid fastigheten får väga max 25 kg per kolla.
Kanyler, injektionsnålar och sprutor	Lämnas i särskild behållare till apotek som kommunen har avtal med eller kommunens återvinningscentral. Läggas i särskilda behållare som tillhandahålls av apotek.
Latrin Blandning av urin och fekalier/exkrementer från människor.	Latrin ska samlas upp i täta latrinkärl som ska vara väl förslutna så att avfallet inte kan spridas. I behållare får bara läggas latrin och toalettpapper. Latrinkärl ska köpas av kommunens avfallsorganisation. Kärlen är märkta och avgift för hämtning och behandling ingår i avgiften.

³ Förpackningar av trä, keramik och liknande får blandas med grovavfall av samma materialslag om det underlättar den vidare hanteringen i enlighet med avfallstrappan.

Avfallslag med beskrivning och exempel

Sortering, emballering och vidare hantering

	Latrinbehållare lämnas vid kommunens återvinningscentral eller på särskild plats vid gemensamma upphämningsplatser. Latrinbehållare får maximalt väga 15 kg.
Läkemedel	Lämnas till apotek. Förpackas i påse som tillhandahålls av apotek.
Matavfall Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som utgörs av avfall under kommunalt ansvar och som uppstår i livsmedelshantering. Det är avfall från hushåll, restauranger, storkök och liknande.	Matavfall från hushåll och verksamheter ska läggas i matavfallspåsar som tillhandahålls av utföraren. Påse med matavfall ska läggas i avsett fack i kärl eller behållare för matavfall. Påsen ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas. Flytande matavfall får inte lämnas i påsen. Det är även möjligt att kompostera matavfall på den egna fastigheten. Kompostering av matavfall ska anmälas enligt 51 §.
Matfetter och frityroljor Med flytande matfett avses frityroljor och annat flytande fett som används i samband med matlagning, när den mängd som ska kastas är mer än vad som kan torkas upp med hushållspapper.	Ska förvaras i behållare med tätslutande lock. Lämnas avsedd behållare på kommunens återvinningscentral.
Restavfall Med restavfall avses det avfall som återstår när förpackningar, matavfall, farligt avfall, returpapper, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut. Exempel på restavfall är disktrasor, blöjor, skor, hygienartiklar, snus och dammsugarpåsar.	Restavfall lämnas i avsett fack i kärl eller i behållare avsedd för restavfall. Restavfall ska emballeras väl, i första hand i påse av lämpligt material och storlek. Påsen ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas. Restavfallet ska hållas skilt från material som kan återanvändas eller återvinnas. Restavfall får inte lämnas på kommunens återvinningscentral eller återvinningsstationer.
Döda sällskapsdjur Små sällskapsdjur och mindre mängder avfall från husbehovsjakt. Högst 10 kg per hämtningstillfälle.	Små sällskapsdjur får lämnas i behållare för restavfall om det är väl förpackat och ingen misstanke om smitta förekommer. Större sällskapsdjur ska lämnas till veterinär, särskild djurkremeringsanläggning eller annan godkänd verksamhet för kremering. Mindre sällskapsdjur (max storlek hund) kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.
Askor, dammande avfall och dylikt	Askor, dammande avfall och dylikt ska hanteras och emballeras på sådant sätt att avfallet inte kan förorsaka störningar i omgivningen, till exempel genom att damma. Lämnas väl förpackat i behållare för restavfall eller vid kommunens återvinningscentral. Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering. Aska och dylikt ska släckas, så att det inte fattar eld, och sedan emballeras ordentligt.

Avfallsslag med beskrivning och exempel

Sortering, emballering och vidare hantering

<p>Stickande och skärande avfall, till exempel kasserade köksknivar, trasigt glas och porslin.</p>	<p>Ska förpackas i ett skyddande hölje så att ingen kan skadas. Lämnas i behållare för restavfall, alternativt enligt anvisningar vid kommunens återvinningscentral.</p>
<p>Returpapper Returpapper är tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av papper.</p>	<p>Returpapper ska läggas löst i behållare eller fack. Returpapper läggs i avsett fack eller behållare vid fastigheten eller vid den gemensamma upphämningsplatsen.</p>
<p>Klister och fönster från kuvert sorterar inte som returpapper utan som restavfall.</p>	<p>Returpapper kan också lämnas vid återvinningsstation eller kommunens återvinningscentral.</p>
<p>Slam från enskilda avloppsanläggningar</p>	<p>I avlopp får endast bad-, tvätt- och diskvatten, latrin (blandning av urin och fekalier/exkrementer från människor) och toalettpapper spolos ned. Inget ovidkommande får förekomma i avloppsanläggningen.</p>
<p>Textil Textilavfall som är hela och rena och är lämpliga för återbruk</p>	<p>Lämnas emballerat i påse eller säck. Lämnas till second hand-organisationers insamlingssystem eller på kommunens återvinningscentral.</p>
<p>Uttjänta textilier som är trasiga, oljiga, mögliga eller på annat sätt olämpliga för återbruk.</p>	<p>Lämnas emballerat i påse när det lämnas som restavfall. Lämnas som restavfall eller på kommunens återvinningscentral.</p>
<p>Trädgårdsavfall Med trädgårdsavfall avses biologiskt nedbrytbart park- och trädgårdsavfall som uppstår vid skötsel av offentliga och privata parker och trädgårdar samt begravningsplatser.</p>	<p>Lämnas på kommunens återvinningscentral eller hämtas vid fastigheten.</p> <p>Vid lämnande på kommunens återvinningscentral ska avfallet vara oemballerat.</p> <p>Trädgårdsavfall som hämtas vid fastigheten ska emballeras i säck på sätt så att inget vasst sticker ut alternativt buntas ihop.</p>
<p>Exempel på trädgårdsavfall är gräsklipp, löv, grenar, stubbar och andra växtdelar.</p>	<p>Observera att invasiva växter inte ska lämnas tillsammans med övrigt trädgårdsavfall utan som restavfall eller separat enligt anvisningar på kommunens återvinningscentral.</p> <p>Invasiva växter emballeras i dubbla förslutna säckar för att minska risken för spridning.</p>
<p>Återanvändbara produkter Föremål som fortfarande är funktionsdugliga.</p>	<p>Inga särskilda krav på emballering.</p> <p>Byggmaterial kan lämnas vid kommunens återvinningscentral.</p> <p>Andra föremål såsom heminredning, sportartiklar, leksaker, böcker m.m. bör i första hand cirkuleras i samhället men kan även lämnas på kommunens återvinningscentral.</p>