

Föreskrifter för avfallshantering

Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner

Dessa föreskrifter med tillhörande bilaga är antagna i Jönköping kommunfullmäktige datum, Habo kommunfullmäktige datum samt Mullsjö kommun datum.

Innehållsförteckning

Inledande bestämmelser	2
Bemyndigande.....	2
Definitioner	2
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	4
Betalning och information.....	4
Sortering och överlämning av hushållsavfall	5
Sortering av avfall	5
Skyldighet att överlämna hushållsavfall.....	5
Emballering av hushållsavfall samt placering av behållare.....	5
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	5
Anskaffande och ägande	5
Anläggande	6
Utformning av utrymmen för avfallshantering.....	6
Rengöring och tillsyn	7
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck.....	7
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	7
Hämtnings- och transportvägar	8
Hämtningsområde och hämtningsintervall.....	9
Åtgärder om föreskrift inte följs.....	9
Särskilt om hushållsavfall från verksamheter.....	9
Annat avfall än hushållsavfall från verksamheter	10
Uppgiftsskyldighet	10
Undantag	10
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden.....	10
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst hushållsavfall	10
Utsträckt hämtningsintervall	11
Gemensamma avfallsbehållare.....	11
Uppehåll i hämtning	11
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen.....	12
Ikraftträdande	12

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 74-75 §§ avfallsförordningen (2011:927) meddelar kommunfullmäktige i respektive kommun dessa föreskrifter för avfallshantering i Jönköping, Habo och Mullsjö kommun.

Definitioner

2 § Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap 3 § miljöbalken.

I dessa föreskrifter ska särskilt följande gälla:

1. Med hushållsavfall avses avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet. Med avfall från annan verksamhet som är jämförligt med hushållsavfall menas avfall från industrier, affärsrörelser och annan likartad verksamhet som i renhållningssammanhang är jämförligt med avfall som kommer från hushåll. Det är sådant avfall som uppkommer som en direkt följd av att människor oavsett ändamål eller verksamhet uppehåller sig inom en lokal eller i en anläggning. Exempelvis avfall från personalmatsalar, avfall från toalettutrymmen eller restaurangavfall.
 - a) Med kärl- och säckavfall avses den del av hushållsavfallet som får läggas i kärl, säck eller av bolaget godkänd behållare
 - b) Med grovavfall avses hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
 - c) Med trädgårdsavfall avses biologiskt avfall som uppkommer i trädgårdar vid bostadshus, t.ex. kvistar och gräsklipp.
 - d) Med farligt avfall avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat med * i bilaga 4 till avfallsförordningen eller som omfattas av föreskrifter som har meddelats med stöd av 12 § avfallsförordningen (2011:927).
 - e) Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
 - f) Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 - g) Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer av livsmedelshantering i hushåll, restauranger, storkök, butiker eller liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör hushållsavfall. I begreppet matavfall som utgör hushållsavfall ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (f) ovan.

- h) Med fett från restauranger och storkök menas använd frityrolja och annat spillfett som hämtas i kärl eller via fettavskiljare.
 - i) Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållens kärl- och säckavfall.
 - j) Slam är avfall från enskilda avloppsanläggningar.
 - k) Latrin är avfall från torrtoaletter.
 - l) Definitioner av vissa andra avfallsslag finns i bilaga 1 till dessa föreskrifter.
2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
 3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
 4. Med bolagsstyrelsen avses utförande politisk utsedd bolagsstyrelse. Bolagsstyrelsen består av representanter utsedda av respektive kommuns kommunfullmäktige.
 5. Avfallsansvarig nämnd är kommunstyrelsen i respektive kommun.
 6. Med bolaget avses June Avfall & Miljö AB som sköter avfallshanteringen i Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner på uppdrag av respektive kommuns kommunfullmäktige.
 7. Med renhållare avses June Avfall & Miljö AB eller den som bolaget anlitar för hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar.
 8. Med den tillsynsansvariga nämnden avses den eller de nämnder som kommunfullmäktige utser att ha ansvar för operativ tillsyn enligt miljöbalken.
 9. Med behållare avses kärl, container, botten tömmande behållare, säck, latrinbehållare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av hushållsavfall.
 10. Med enskilda avloppsanläggningar avses slutna tank, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som ger upphov till hushållsavfall.
 11. Med storkök menas lokaler från varuintag till utlämning eller servering. De är avsedda för tillagning av ett fåtal maträtter till många människor samtidigt.
 12. Renhållningstaxa är den avgift som abonnenten betalar som bekostar hämtning av avfall, service på sortergårdarna, behandling av avfall, information och kundservice.
- Fast avgift är den del av avfallstaxan som inte är kopplad till hämtningen av avfallet. Den fasta avgiften finansierar kommunens sortergårdar, miljöstationer, del av administration, information m.m. och fördelas på olika abonnenter efter bedömt nyttjande.

Rörlig avgift är beroende av vilket abonnemang som valts och täcker hämtnings- och behandlingskostnaderna.

Verksamheter kan lämna vissa avfallsfraktioner på sortergårdar mot särskild avgift.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken och till avfallsförordningen (2011:927).

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 § De avfallsansvariga nämnderna i respektive kommun har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av hushållsavfall i kommunen, med särskilt ansvar för att hushållsavfall som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som bolaget anlitar för ändamålet, nedan kallad renhållaren.

4 § Tillsyn över avfallshanteringen enligt 15 kap miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utövas av den tillsynsansvariga nämnden i respektive kommun.

5 § Bolaget ansvarar för att kända brister rapporteras till aktuell tillsynsansvarig nämnd.

6 § Bolaget informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, returpapper och konsumentavfall, i enlighet med gällande producentansvar.

Betalning och information

7 § Kommunen får med stöd av miljöbalken 27 kap 4 § meddela föreskrifter om att avgift ska betalas för den avfallshantering som utförs genom kommunens försorg. Avgiftens storlek framgår av renhållningstaxan som fastställs av kommunfullmäktige i respektive kommun. Avgiften får tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas.

8 § Fastighetsinnehavaren är skyldig att betala avgift enligt renhållningstaxan. Fakturamottagande kan efter anmälan av fastighetsinnehavaren till bolaget överföras på nyttjanderättsinnehavaren. Bolaget har därmed rätt att kräva antingen fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren på avgift.

Bolaget kan neka fastighetsinnehavaren att överlåta fakturamottagandet på nyttjanderättsinnehavaren vid fastigheter där det är olämpligt, t.ex. där många olika verksamheter finns inom samma fastighet.

Då nyttjanderätten upphör återgår betalningsansvaret till fastighetsinnehavaren.

Nyttjanderättsinnehavaren likställs med fastighetsinnehavaren när det gäller ansvar för uppkommet avfall.

9 § Fastighetsinnehavaren av den fastighet där avfall uppkommer ansvarar för att avfallet hanteras enligt dessa föreskrifter. Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättsinnehavaren ska i behövlig omfattning informera de som bor eller verkar i fastigheten om de regler som gäller för avfallshanteringen och verka för att de följs.

Sortering och överlämning av hushållsavfall

Sortering av avfall

10 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

11 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport.

12 § Renhållaren har rätt att göra stickprovskontroll av hushållsavfallet för att kontrollera att sorteringsanvisningar och övriga bestämmelser följs, i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls.

Skyldighet att överlämna hushållsavfall

13 § Hushållsavfall under kommunens ansvar ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter eller i bilaga 1 till dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 23 § eller lämnas enligt vad som framgår av bilaga 1.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av hushållsavfall från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa bolaget om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

Emballering av hushållsavfall samt placering av behållare

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

Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Anläggande, utformning, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anskaffande och ägande

15 § De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av kommunens avfallstaxa. Placering, storlek, antal och typ av avfallskärl fastställs efter samråd mellan bolaget och fastighetsinnehavaren.

16 § Kärl, säckar, latrinbehållare och containrar ägs och tillhandahålls av bolaget.

Bottentömmande behållare, enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tank för matavfall anskaffas, installeras och ägs av fastighetsinnehavaren.

Ägare av sopsugsanläggning fastställs av bolaget efter samråd med fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren ska utföra underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från renhållaren.

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

Anläggande

17 § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 10 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 6 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Vid överstigande av dessa mått kan en extra avgift tas ut enligt fastställd taxa.

Vid installation av bottenlös behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.

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

Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Utformning av utrymmen för avfallshantering

18 § Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Renhållaren ska ges tillgång till nycklar, portkoder och dylikt som krävs för att nå avfallet. Ändringar ska meddelas renhållaren.

Utformning, underhåll och rengöring av avfallsutrymmen och utrustning sker genom fastighetsinnehavarens försorg. Avfallsutrymmet ska svara mot fastighetens behov av förvaring, källsortering och borttransport. Utformningen av fastighetens avfallsutrymmen och utrustning ska medge hantering med den utrustning som används i renhållarens insamlingsystem samt vara dimensionerad för de behov som finns i fastigheten.

Vid nybyggnad av avfallsutrymmen ska fastighetsinnehavare tidigt i planeringsskedet kontakta renhållaren samt bygglovshandläggare på kommunen för samråd om placering och utformning av avfallsutrymme.

Fastighetens utrustning för avfallshantering ska vara utformad, installerad samt underhållas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras för insamlingspersonal och fastighetsskötare.

Ytterligare anvisningar om avfallsutrymmen finns i Avfalls Sveriges *Handbok för avfallsutrymmen - Råd och anvisningar för transport, förvaring och dimensionering av hushållsavfall samt June Avfall & Miljö ABs handbok för avfallsutrymmen*

Rengöring och tillsyn

19 § Fastighetsinnehavaren ansvarar för rengöring och tillsyn av behållare, utrymmen samt anläggningar för avfall. Behållare, utrymmen och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet 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.

Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare ansvarar för att nedskräpning inte sker vid hämtningsplatsen. Om nedskräpningen orsakats av att avfall ställts utanför behållaren, lagts löst i behållaren eller om behållaren varit överfull, ska städning utföras av fastighetsinnehavaren/nyttjanderättsinnehavaren.

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck

20 § Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare ansvarar för att avfallet kan tömmas på tömningsdagen, dvs. inte är fastfruset eller på annat sätt i skick så att tömning inte kan utföras.

Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället. Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Behållaren får inte heller vara så tung att den blir svår att flytta, att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses eller att behållarens maximala vikt överskrids. Maximala vikter för kärl:

140 l	70 kg
190 l	90 kg
370 l	170 kg
660 l	310 kg

Föremål som kan ge upphov till skär- eller sticksador ska läggas i styvt skyddshölje innan de paketeras. Sprutor och kanyler hanteras enligt bilaga 1.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

Kärl ska vara utställt senast kl. 06:00 på tömningsdagen.

Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

21 § Inför hämtningstillfället ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran enligt 17 §.

Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som renhållaren använder.

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kg,

om inte särskilda skäl föreligger. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn eller annan tömningsplats får vid hämtning inte överstiga 10 meter om inte särskilda skäl föreligger.

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

Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren ska tillhandahålla tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning. Instruktionerna ska finnas tillgängliga i god tid innan tömning och i direkt anslutning till anläggningen.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att ta till nödvändiga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

Filtermaterial i lös vikt ska vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg. Bolaget har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

22 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren.

Hämtnings- och transportvägar

23 § Hämtning av hushållsavfall sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en mellan bolaget och fastighetsinnehavare/ nyttjanderättshavare överenskommen plats eller vid en av tillsynsmyndigheten anvisad plats.

24 § Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättsinnehavaren ansvarar för att enskild transportväg som nyttjas för hämtning av hushållsavfall är dimensionerad och hålls i sådant skick att den är farbar för renhållningsfordonet vid hämtningstillfället. Med enskild transportväg avses vägsträckan från allmän väg och fram till renhållningsfordonets närmast möjliga angöringsplats för borttransport av hushållsavfall.

Transportväg för biltransport vid hämtning av hushållsavfall ska vara minst 3,5 m bred och ha en fri höjd av 4,2 m för vegetationshinder och 4,7 m fri höjd för fasta konstruktioner och hinder.

Vändplats med diameter 18 m eller annan möjlighet att vända fordonet ska finnas. Backning med hämtningsfordonet ska undvikas.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärlet utan svårighet kan förflyttas.

Utvändiga transportvägar och uppställningsplatser ska vara hårdgjorda samt ha en maximal lutning 1:5.

Transportväg och dragväg ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Renhållaren har tolkningsföreträde när en dragväg är framkomlig.

Om farbar enskild transportväg i samband med hämtning av kärll- eller grovavfall inte kan upprättas eller en del av året inte kan hållas farbar ska fastighetsinnehavaren avlämna avsett avfall på en med renhållaren överenskommen hämtningsplats, eller i ett annat fall på en av

tillsynsmyndigheten anvisad plats. Om renhållaren bedömer att en enskild transportväg vid ett enskilt avfalls- eller slamtömningstillfälle inte är farbar, får renhållaren bestämma om ett senare hämtnings- eller tömningstillfälle. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska då inom sin fastighet och på ett lämpligt sätt förvara avfallet i väntan på att hämtning kan utföras.

Vid nybyggnation eller renovering ska hämtningsvägar anpassas så att beslutade krav enligt Arbetsmiljöverket och Boverket följs.

Ytterligare anvisningar om hämtnings- och transportvägar finns i Avfalls Sveriges *Riktlinjer för utformning av avfallsutrymmen vid ny- och ombyggnation*.

Renhållaren har tolkningsföreträde för när en enskild transportväg är i farbart skick eller om tillräcklig vändmöjlighet finns.

Fastighetsinnehavare kan inte befrias från sin skyldighet att överlämna avfallet genom att inte ordna farbar väg, oavsett vem som är väghållare.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

25 § Kommunerna Jönköping, Habo och Mullsjö utgör ett hämtningsområde.

26 § Ordinarie hämtning av hushållsavfall sker med de intervall som framgår av gällande taxa.

Åtgärder om föreskrift inte följs

27 § Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 20 §, 21 § styckena 1-3, 5, 7 och 8 samt 20 § 24 inte följs. Avfallet hämtas då vid ett extra hämtningstillfälle eller vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, efter det att åtgärder vidtagits så att kraven i föreskrifterna följs. En avgift kommer att utgå enligt fastställd taxa för extra hämtningsavgift.

Särskilt om hushållsavfall från verksamheter

28 § Hushållsavfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än hushållsavfall. För hushållsavfall från verksamheter gäller 10-27 §§ om inget annat anges i dessa föreskrifter.

Verksamheter kan efter köp av sortergårdskort få avlämna sorterat grovavfall till de sortergårdar som drivs av bolaget. Sortergårdskortet ska kunna visas upp vid begäran från sortergårdspersonal.

Konsumentelavfall lämnas vid bolagets insamlingsställen eller efter vad som anges i bilaga 1.

Övrigt farligt avfall från verksamheter, ingår inte i kommunens ansvar och får inte avlämnas vid bolagets sortergårdar.

Fett från storkök och restauranger ska lämnas till fettåtervinning mot särskild avgift enligt gällande avfallstaxan.

Tömning av slam från enskilda tankar, slamavskiljare och fettavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

Annat avfall än hushållsavfall från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

29 § Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom respektive kommun som ger upphov till annat avfall än hushållsavfall ska lämna de uppgifter om avfallets art, sammansättning, mängd eller hantering av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Enligt 24 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 23 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till avfallsansvarig nämnd i respektive kommun.

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

30 § Undantag från dessa föreskrifter kan medges efter skriftlig ansökan eller anmälan till respektive tillsynsmyndigheten. Förutsättningar för undantag finns i nedanstående paragrafer. Beviljade undantag upphör att gälla vid ändrade förhållanden t.ex. ägarbyte på fastigheten, utökning av antal personer i ett hushåll, fritidshus som övergår till permanentbostad eller vid den tidigare tidpunkt som nämnden beslutat. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skall utan dröjsmål meddela tillsynsmyndigheten om ägarbyte eller ändrade förutsättningar. Undantag enligt dessa föreskrifter vad gäller 35 §, 37 §, 40 §, 41 § och 42 § är tidsbegränsade till högst fem år.

Ansökan samt anmälan enligt bestämmelserna i 36-41 §§ ska ske senast 6 veckor före den avsedda uppehållsperioden. Tillsynsmyndigheten har rätt att ta ut en avgift för handläggning av ärendet.

Medgivande om undantag från dessa föreskrifter kan komma att återkallas i det fall den tillsynsansvariga nämnden konstaterar att givna förutsättningar inte uppfylls.

Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst hushållsavfall

31 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 32-35 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

32 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

33 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i isolerad och 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 och enbart avfall från den egna fastigheten får komposteras.

34 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter anmälan, medges under förutsättning att latrin kan omhändertas på ett godtagbart sätt. Anmälan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

35 § Eget omhändertagande av slam från slamavskiljare kan medges, för innehavare av jordbruksfastighet som brukas eller för innehavare av fastighet som vill prova alternativa metoder att omhänderta slam. Ansökan skall göras av slamavskiljarens ägare. Förutsättning för eget omhändertagande är att slamavskiljaren finns på egen eller närboendes fastighet och att slammet sprids och myllas ned på brukad åkermark. Eget omhändertagande av slam innebär automatiskt en befrielse från slamtömning

Utsträckt hämtningsintervall

36 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som komposterar allt matavfall från hushållsavfallet på den egna fastigheten eller sorterar ut allt matavfall för separat hämtning, kan i vissa fall efter anmälan till tillsynsansvarig nämnd medges utsträckt hämtningsintervall för restavfallet.

37 § För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges utsträckt hämtningsintervall av slam från anläggningen. Utsträckt hämtningsintervall kan medges under förutsättning att den aktuella avloppsanläggningen uppfyller gällande krav på utformning och rening samt att korrekta uppgifter om anläggningen finns tillgängliga.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtningsintervall anpassas till anläggningens behov.

Gemensamma avfallsbehållare

38 § Meddelande om att två eller fler närboende fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare önska använda gemensam avfallsbehållare görs till bolaget. Förutsättningarna är att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats.

Meddelande om gemensam avfallsbehållare ska lämnas in minst 4 veckor innan ändringen ska börja gälla.

Uppehåll i hämtning

39 § Meddelande om uppehåll i hämtning av hushållsavfall för minst 3 månader och maximalt ett år görs till bolaget. Meddelande om uppehåll ska vara inne hos bolaget minst 4 veckor innan uppehållet ska börja gälla. Vid längre eller flera på varandra följande uppehåll söks dispens hos tillsynsmyndighet enligt § 40.

För att kunna meddela uppehåll måste villkor uppföljas:

För permanentboende ska uppehåll vara minst tre månader i en sammanhängande period.
För fritidsboende ska uppehållet vara under hela hämtningsperioden.

Fastigheten får inte nyttjas under den angivna perioden.
En grundavgift enligt gällande taxa kommer att tas ut.
Start och slutdatum måste anges.

40 § Vid uppehåll i hämtning av hushållsavfall längre än ett år söks dispens hos den tillsynsansvariga nämnden. Ansökan ska vara inne hos den tillsynsansvariga nämnden minst 6 veckor innan uppehållet ska börja gälla.

41 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan i vissa fall efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges uppehåll i hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning.

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen

42 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd befrias från skyldigheten att lämna hushållsavfall till kommunen. Förutsättningar för att detta ska tillåtas är att särskilda skäl finns och att avfallet kan tas omhand på ett sätt som är godtagbart för människors hälsa och miljön.

43 § Uppehåll i hämtningen befriar inte fastighetsinnehavaren från att betala den fasta avgiften i renhållningstaxan. För total dispens från kommunal renhållning krävs att den tillsynsansvariga nämnden har beviljat fastighetsinnehavaren detta.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft **datum**. Tidigare föreskrifter för avfallshantering för Habo, Jönköping och Mullsjö kommuner upphör att gälla i och med detta ikraftträdande.

Bilaga 1 till *Föreskrifter för avfallshantering*

Föreskriftsbilaga för sortering och lämning av avfall m.m.

Kärl- och säckavfall som läggs i behållare ska emballeras efter bolagets anvisningar. Det emballerade avfallet ska vara väl förslutet så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

För att möjliggöra återanvändning och återvinning av material och energi, ska varje fastighetsägare/nyttjanderättshavare och avfallsinnehavare sortera ut de avfallsslag som anges i denna bilaga. Det utsorterade avfallet ska hållas skilt från annat avfall. Utsorterade avfallsslag ska lämnas på i bilagan angiven plats. Avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Matavfall, restavfall och osorterat hushållsavfall får endast transporteras av avfallsverksamheten.

Aktuella inlämningsställen som exempelvis placering av sortergårdar, återvinningsstationer och konsumentnära insamlingsplatser för elavfall (Samlaren och ELIN) finns tillgängligt via bolagets webbplats www.juneavfall.se

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på paketering/emballering m.m.	Instruktion för hämtning/ lämning
<i>Avfall som inte är hushållsavfall (till exempel bygg- och rivningsavfall från omfattande byggverksamhet på fastigheten.)</i>	Detta avfall ska hanteras separat från hushållsavfall.	Mindre mängder kan i vissa fall tas emot vid sortergård när det gäller bygg- och rivningsavfall. Information om eventuell paketering/emballage finns på bolagets webbplats. Vid större mängder hänvisas kunden till privata avfallsentreprenörer.	

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på paketering/emballering m.m.	Instruktion för hämtning/ lämning
<i>Farligt avfall</i>	Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: Färg, lackavfall samt hartser, Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel), Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor). Lösningsmedel, Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare), Bekämpningsmedel, Sprayburkar, Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalknings-medel), Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer).	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas.	Farligt avfall lämnas vid miljöbod på sortergård. Vissa typer av farligt avfall kan lämnas in via Samlaren eller ELIN.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på paketering/emballering m.m.	Instruktion för hämtning/ lämning
<i>Grovavfall</i>	Grovavfall som utgör hushållsavfall behöver på grund av avfallets egenskaper hanteras separat från annat hushållsavfall.	<p>Alternativ 1: Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren 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.</p> <p>Alternativ 2: Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren ska i första hand förpackas i behållare som tillhandahålls av renhållaren. I andra hand ska avfallet, i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage och förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.</p>	Grovavfall från hushållen lämnas vid sortergård. På sortergården ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på paketering/emballering m.m.	Instruktion för hämtning/ lämning
<i>Trädgårdsavfall</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.	På sortergården ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. För alternativ med abonnemang med hämtning av trädgårdsavfall i kärl, ska avfallet läggas löst i kärlet och inte packas så hårt att tömningen försvåras.	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid sortergård eller Klämmestorps storkompost i Jönköping. För abonnemang med hämtning av trädgårdsavfall i kärl, ska avfallet läggas löst i kärlet och inte packas så hårt att tömningen försvåras.
<i>Latrin</i>	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Ska samlas i tunna som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas.	Latrintunnor hämtas från fastigheten (vid väg) av renhållaren.
<i>Slam och fosforfiltermaterial från enskilda avlopps-anläggningar</i>	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	
<i>Fett från fettavskiljare</i>	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.		

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på paketering/emballering m.m.	Instruktion för hämtning/ lämning
<i>Matfetter och fritureoljor från hushåll.</i>		Ska förvaras i behållare med tätslutande lock. Emballerat avfall får läggas i behållare för restavfall, om det kan ske utan att emballaget går sönder. Större mängd matfetter eller fritureoljor lämnas på någon av de sortergårdar som erbjuder denna fraktion.	
<i>Matfetter och fritureoljor från verksamheter.</i>	Fett från storkök och restauranger ska lämnas till fettåtervinning mot särskild avgift enligt gällande avfallstaxan.	Bolaget tillhandahåller fat för hämtning av fast fett.	
<i>"Före detta livsmedel" enligt 2 § punkt 1f i Föreskrifter för avfallshantering</i>	Gäller från butiker och lager som hanterar livsmedel. "Före detta livsmedel" ska sorteras ut i separata kärl. Verksamhetsutövaren ska kunna visa hur stora mängder av detta avfall som	Bolaget tillhandahåller kärl och i de fall det krävs märkningsetiketter. Märkning av kärl ska ske om det uppstår mer än 20 kilo per vecka. Om detta avfall blandas med övrigt farligt avfall ska hela avfallsmängden betraktas som "Före detta livsmedel".	<i>Avfallslämnaren ska vid varje hämtning lämna ett signerat intyg. Bolaget tillhandahåller intyg.</i>

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på paketering/emballering m.m.	Instruktion för hämtning/ lämning
	uppstår varje vecka. Ta kontakt med June Avfall för mer information om vad som gäller.		
<i>Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt.</i>		Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för kärll- och säckavfall. Mindre sällskapsdjur (maxstorlek 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.	
<i>Större djur eller större mängd sådant avfall</i>	Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt.	Kontakta veterinär. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	
<i>Stickande och skärande avfall</i>	Bland annat kanyler och sprutor.	Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek som kommunen har avtal med.	

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på paketering/emballering m.m.	Instruktion för hämtning/ lämning
<i>Förpackningar</i>	I enlighet med definitionen av förpackning i <i>Förordning (2014:1073) om producentansvar för förpackningar.</i>	Lämnas lösa i de behållare/ kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlings- system som tillhandahålls av kommunen eller producent.
<i>Returpapper</i>	I enlighet med definitionen av returpapper i <i>Förordning (2014:1074) om producentansvar för returpapper.</i>	Lämnas löst i de behållare kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlingsssystem som tillhandahålls av kommunen eller producent.
<i>Kasserade bilbatterier</i>	I enlighet med definitionen av batteri i <i>Förordning (2008:834) om producentansvar för batterier.</i>	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Ska lämnas i de insamlingsssystem som tillhandahålls av kommunen eller producent.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på paketering/emballering m.m.	Instruktion för hämtning/ lämning
<i>Kasserade bärbara batterier. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning</i>	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i <i>Förordning (2008:834) om producentansvar för batterier.</i>		Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller producent.
<i>Konsument-elavfall</i>	Skrymmande konsument-elavfall ska sorteras ut och hållas skiljt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall.		Konsument-elavfall lämnas på sortergård enligt instruktioner på plats. Hämtning av skrymmande konsument-elavfall kan beställas av renhållaren.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på paketering/emballering m.m.	Instruktion för hämtning/ lämning
<i>Läkemedel</i>	I enlighet med definitionen av läkemedel i <i>Förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.</i>	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.

Om man har svårt att själv åka till sortergård, kan man mot ersättning få vissa avfallsslag hämtade. Se bolagets webbplats www.juneavfall.se eller kontakta kundtjänst på telefon 036-17 19 00 om du har frågor.