

# Lokala avfallsföreskrifter för Jönköpings kommun

Antagna av kommunfullmäktige 2015-11-25; § 261

## Allmänna bestämmelser och definitioner

### 1 § Inledande bestämmelser

För kommunens avfallshantering gäller dessa föreskrifter, som tillsammans med avfallsplan utgör kommunens renhållningsordning. Fler bestämmelser rörande avfallshanteringen finns i:

- miljöbalken (SFS 1998:808) och avfallsförordningen (SFS 2011:927)
- andra förordningar och föreskrifter utfärdade med stöd av miljöbalken
- andra författningar som berör avfallshantering

### 2 § Definitioner och begreppsförklaringar

- **Avfall** är varje föremål eller ämne som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med.
- **Hushållsavfall** är avfall som uppkommer regelbundet vid nyttjande av mark- och byggnad för bostadsändamål. Till hushållsavfall räknas även därmed jämförligt avfall (t.ex. köksavfall, fett, städsopor och toalettavfall) från lokaler eller verksamhet som inte är avsedda för att tillgodose ett bostadsbehov.
- **Avfallstaxan består av en fast avgift och en rörlig avgift.** Den fasta avgiften täcker kostnader för administration och för sortergårdar. Fast avgift skall betalas av samtliga fastighetsägare. Fast avgift betalas även vid uppehåll i hämtningen. Rörlig avgift är beroende av vilket abonnemang man har valt och täcker hämtnings- och behandlingskostnader.
- **Avfallsinnehavare** är varje fysisk eller juridisk person som orsakar att avfall uppkommer.
- **Avfallsverksamheten** är den organisation som på kommunens uppdrag utför avfallshanteringen inom kommunen.
- **Fastighetsinnehavare** är den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap 5 § fastighetstaxeringslagen (SFS 1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
- **Fastighetsnära insamling (FNI)** innebär sortering av förpackningar, tidningar och matavfall i källsorteringskärl som normalt hämtas vid tomtgränsen.
- **Insamling, återvinning, bortskaffande och deponering** av avfall har samma betydelse som i avfallsförordningen.
- **Nyttjanderättshavare** är den som har rätt att bruka eller nyttja fastigheten t.ex. genom arrende. Om ansvaret för avfallshanteringen överförs till nyttjanderättshavaren gäller dennes ansvar såsom fastighetsinnehavarens.
- **Producentansvarsavfall** är avfall från varor eller förpackningar för vilka regeringen beslutat att producentansvar skall gälla.
- **Sortergårdar** är iordningställda och bemannade platser för avlämning av grovavfall och trädgårdsavfall. Inom sortergårdarna finns också **miljöstationer** avsedda för inlämning av farligt avfall.
- **Återvinningsstationer** är iordningställda platser avsedda för avlämning av utsorterade förpackningar och returpapper från hushåll.

## Ansvar och avgifter

### 3 § Kommunens ansvar

a) Tekniska nämnden har ansvaret för att allt hushållsavfall inom kommunen samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning. Detta gäller även hushållens farliga avfall. Avfallshanteringen utförs av den som har kommunens uppdrag, nedan kallad avfallsverksamheten. Av miljöbalken framgår att avfall som ska transporteras av kommunen, inte får transporteras av annan än kommunen eller den som kommunen anlitar för ändamålet.

- b) Tekniska nämnden ansvarar för att hushållen får skriftlig information om avfallshanteringen i kommunen minst en gång per år.
- c) Kommunen får med stöd av 27 kap 4 § miljöbalken meddela föreskrifter om att avgift skall betalas för den avfallshandling som utförs genom kommunens försorg. Dessa föreskrifter återfinns i "Taxa för Jönköpings kommuns avfallshandling". Avgiften får tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshandling främjas.
- d) Tillsynen över avfallshandling enligt 15 kap miljöbalken och enligt dessa föreskrifter utförs av miljö- och hälsoskyddsnämnden
- e) .

#### **4 § Producenternas ansvar**

a) Producent skall se till att det finns lämpliga insamlingssystem för avfall som uppkommer av förpackningar, returpapper, elektriska och elektroniska produkter inklusive kylmöbler, glödlampor och vissa belysningsarmaturer, batterier, bilar, däck och läkemedel. Vad som menas med lämpliga insamlingssystem framgår av:

- "Förordning om producentansvar för förpackningar"
- "Förordning om producentansvar för returpapper"
- "Förordning om producentansvar för elektriska och elektroniska produkter"
- "Förordning om producentansvar för glödlampor och vissa belysningsarmaturer"
- "Förordning om producentansvar för batterier"
- "Förordning om producentansvar för bilar"
- "Förordning om producentansvar för däck"
- "Förordning om producentansvar för läkemedel"

- b) Producent skall informera andra än hushåll om insamlingssystem och syftet med insamling av ovan nämnda avfallslag.
- c) Producent skall på anmodan av kommunens tekniska nämnd lämna uppgift om producentansvarsavfallens art, sammansättning, mängd och handtering.

#### **5 § Fastighetsinnehavares/nyttjanderättshavares / avfallsinnehavares ansvar**

- a) Fastighetsinnehavare ansvarar för det avfall som uppkommer inom fastigheten till dess att det hämtas av avfallsverksamheten. Fastighetsinnehavaren är skyldig att betala avgift enligt avfallstaxan. Fakturamottagande kan överföras på nyttjanderättshavaren med dennes och avfallsverksamhetens medgivande, dock kvarstår avgiftsskyldigheten hos fastighetsägaren och avfallsverksamheten har rätt att kräva antingen fastighetsägaren eller nyttjanderättshavare.
- b) Fastighetsinnehavare är skyldig att hålla sig väl underrättad om gällande föreskrifter och att i tillräcklig omfattning informera den som bor i, eller är verksam inom fastigheten, om gällande föreskrifter och verka för att de efterlevs.
- c) Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare är skyldig att lämna hushållsavfall och därmed jämförligt avfall till avfallsverksamheten och att inneha abonnemang för hämtning av detta avfall.
- d) Det åligger fastighetsinnehavare att se till att transportväg fram till hämtningsplats för behållaren hålls i framkomligt skick. Om farbar väg inte kan upprättas skall fastighetsinnehavare avlämna avfallet på plats som överenskommes med avfallsverksamheten. Anvisningar för transportvägar finns i bilaga 2.

- e) Avfallsverksamheten skall ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där hämtningen ska ske. Nycklar, portkoder och andra öppningsanordningar skall vid behov lämnas till Avfallsverksamheten. Förändringar avseende öppningsanordningar skall snarast meddelas avfallsverksamheten.
- f) Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare ansvarar för rengöring av avfallsbehållare om inget annat överenskommit. Fastighetsinnehavare ansvarar för anordnande, installation och underhåll av övriga anordningar för avfallshanteringen inom fastigheten, såsom avfallsskåp, avfallsutrymme, nedkast m.m. Anordningarna skall medge hantering med den utrustning som används i kommunens avfallssystem. Ytterligare anvisningar för avfallsutrymmen, rengöring, behållarplacering och transportvägar, finns i följande paragrafer samt i bilaga 2.
- g) 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, skall städning utföras av fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren.
- h) Varje avfallsinnehavare har ansvar för att hantera sitt avfall så att risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer och att återvinning och miljömässigt godtagbar behandling underlättas.
- i) 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.
- j) Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare ansvarar för att behållare ställs upp på ett brandsäkert sätt. (Se bilaga 2)
- k) Kärlet skall vara utställt senast kl. 06:00 på tömningsdagen

## **Hushållsavfall**

### **6 § Sortering och borttransport**

För att möjliggöra återanvändning och återvinning av material och energi, skall varje fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare och avfallsinnehavare sortera ut de avfallsslag som anges i bilaga 1 till dessa föreskrifter. Det utsorterade avfallet skall hållas skilt från annat avfall. Utsorterade avfallsslag skall lämnas på i bilagan angiven plats. Avfallet skall 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.

### **7 § Sortering av matavfall**

Om abonnemang "Sortering matavfall" valts, skall sortering ske enligt kommunens anvisningar. Vid upprepad felsortering dvs. om utsortering enligt anvisning inte uppfylls, har avfallsverksamheten rätt att ändra abonnemang.

### **8 § Fastighetsnära insamling**

Om abonnemang "Fastighetsnära insamling" valts, skall sortering ske enligt kommunens anvisningar. Vid upprepad felsortering dvs. om utsortering enligt anvisning inte uppfylls, har avfallsverksamheten rätt att ändra abonnemang.

### **9 § Kvalitetskontroll**

Kommunen har rätt att göra stickprovskontroll av hushållsavfallet för att kontrollera att sorteringsanvisningar och övriga bestämmelser följs, i syftet att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls.

### **10 § Avfallsutrymme, behållare, hämtningsväg m.m.**

Bestämmelser om avfallsutrymmen och hämtningsvägar finns i Arbetsmiljöverkets och Boverkets författningssamlingar, samt i bilaga 2. Därutöver gäller följande:

- a) Storlek och typ av avfallsbehållare fastställs av avfallsverksamheten i överenskommelse med fastighetsinnehavaren.
- b) För hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från näringsverksamhet gäller att behållare skall placeras på lämplig plats och skötas så att olägenhet såsom buller och lukt ej uppstår.
- c) Placering av behållare eller sophus fastställs utifrån det abonnemang som avtalats mellan fastighetsinnehavaren och avfallsverksamheten. Behållaren skall på hämtningsdagen placeras på överenskommen plats.
- d) Svårigheter vid hämtningen i form av trappsteg, låst dörr eller dyl. medför att en högre avgift än normalt kan tillämpas.

### **11 § Emballering av restavfall, sorterat hushållsavfall och matavfall**

- a) I behållare och utrymme för hushållsavfall får endast sådant avfall läggas som behållaren och förvaringsplatsen är avsedd för. Restavfall och sorterat hushållsavfall skall vara väl paketerat för att undvika olägenhet.
- b) Matavfall skall läggas i av avfallsverksamheten tillhandahållna papperspåsar.
- c) Föremål som kan ge upphov till skär- eller stickskador skall läggas i styvt skyddshölje innan de paketeras.

### **12 § Fyllnadsgrad och vikt**

Behållare får inte fyllas mer än att den kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att det blir svårigheter att flytta den. Om behållare vid upprepade tillfällen är överfull eller för tung har avfallsverksamheten rätt att inte utföra hämtningen. Avfallet hämtas då vid ett extra hämtningstillfälle, efter det att avfallet har emballerats om. En avgift kommer att utgå enligt fastställd taxa. Om upprepad överfyllnad av behållaren konstateras, har avfallsverksamheten rätt att ändra abonnemang.

### **13 § Äganderätt och rengöring av avfallsbehållare och avfallsutrymmen**

- a) Avfallsbehållare tillhandahålls och ägs av kommunen om inget annat överenskommit. Avfallsskåp och djupbehållare ägs normalt av fastighetsägaren.
- b) Soputrymmen, avfallsbehållare och containrar som används för hushållsavfall skall rengöras av fastighetsinnehavaren vid behov, så att olägenhet inte uppstår. Om olägenhet ändå uppstår på grund av dålig rengöring hämtas inte avfallet vid ordinarie hämtningstillfälle. Avfallet hämtas då istället vid ett extra hämtningstillfälle, varvid en extra avgift kommer att utgå enligt fastställd taxa. Vid upprepad olägenhet kommer behållaren/avfallsutrymmet att rengöras på fastighetsinnehavarens bekostnad.

### **14 § Gemensam container, avfalls-/miljöhus eller behållare**

Efter skriftlig begäran till avfallsverksamheten kan:

- a) fastighetsinnehavare till närbelägna fastigheter får använda gemensamma avfallshus och transportera sitt hushållsavfall dit,
- b) närboende fastighetsinnehavare får nyttja gemensam avfallsbehållare,
- c) Samfälligheter, fritidsområden, koloniområden och fritidsanläggningar får ordna gemensam hämtning av

hushållsavfall. Ansvarig för abonnemang, skötsel och underhåll skall framgå av begäran.

**15 § Ordinarie hämtningsintervall för abonnemang "Restavfall" och "Osorterat hushållsavfall"**

Hämtning av restavfall och osorterat hushållsavfall, utförs enligt nedan angivna basintervall. Hämtning utöver ordinarie hämtning från fastigheter med abonnemang kan beställas hos avfallsverksamheten.

**Permanentbostäder i 1 – 2 -familjshus:**

Ordinarie hämtning utförs varannan vecka eller, om hemkompostering sker, var fjärde vecka.

**Permanentbostäder i flerfamiljshus:**

Ordinarie hämtning utförs en gång i veckan. Hämtning kan ske med annat intervall om särskilda skäl föreligger, t.ex. beroende på avfallsutrymmets storlek eller om kylt avfallsutrymme finns.

**Affärer, hotell, pensionat, restauranger, kaféer, kiosker, skolor, äldreboenden och andra verksamheter:**

Ordinarie hämtning utförs en gång i veckan. Hämtning kan ske med annat intervall efter överenskommelse mellan fastighetsägaren och avfallsverksamheten.

**Fritidsområden, koloniområden och fritidsanläggningar:**

Ordinarie hämtning utförs en gång varannan vecka, från mitten av maj till mitten av september. Övrig del av året kan hämtning ske efter beställning hos avfallsverksamheten. Om hemkompostering sker kan hämtning fås var fjärde vecka.

**16 § Ordinarie hämtningsintervall för abonnemang "Fastighetsnära insamling"**

Kärl 1 – töms varannan vecka

Kärl 2 – töms var fjärde vecka

**17 § Ordinarie hämtningsintervall för abonnemang "Sortera matavfall"**

Hämtning av utsorterat matavfall utförs enligt nedan:

**Permanentbostäder i 1 – 2 -familjshus:**

Ordinarie hämtning utförs varannan vecka.

**Permanentbostäder i flerfamiljshus:**

Ordinarie hämtning utförs en gång i veckan. Hämtning kan ske med annat intervall om särskilda skäl föreligger, t.ex. beroende på avfallsutrymmets storlek eller om kylt avfallsutrymme finns.

**Affärer, hotell, pensionat, restauranger, kaféer, kiosker, skolor, äldreboenden och andra verksamheter:**

Ordinarie hämtning utförs en gång i veckan. Hämtning kan ske med annat intervall efter överenskommelse mellan fastighetsägaren och avfallsverksamheten.

**Fritidsområden, koloniområden och fritidsanläggningar:**

Ordinarie hämtning utförs en gång varannan vecka från mitten av maj till mitten av september. Övrig del av året kan hämtning ske efter beställning hos avfallsverksamheten.

**18 § Behållare och ordinarie hämtningsintervall för latrin**

a) För latrin skall engångsbehållare användas. Dessa tillhandahålls av avfallsverksamheten och avlämnas vid fastighetsgräns. Använda latrinbehållare skall förslutas och ställas så nära hämtningsfordonets uppställningsplats som möjligt. Latrinkärl får väga högst 15 kilo. Extra kärl

kan beställas från avfallsverksamheten mot ersättning enligt fastställd taxa.

b) För latrin finns följande hämtningsintervall:

en gång varannan vecka, eller

en gång var fjärde vecka, eller

en gång per hämtningsperiod.

För fritidsbostäder är hämtningsperioden från mitten av maj till mitten av september.

### **20 § Uppehåll i hämtning av hushållsavfall och latrin**

Uppehåll i hämtning av hushållsavfall och latrin medges efter skriftlig begäran till avfallsverksamheten om uppehållet avser minst tre månader och maximalt ett år.

Fastighetsinnehavaren skall intyga att fastigheten inte kommer att utnyttjas under denna tid. För fritidsfastigheter gäller motsvarande om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningsperioden, se 15 § punkt b. Begäran skall vara avfallsverksamheten tillhanda senast två veckor före uppehållsperiodens början. Önskas ytterligare uppehåll eller längre tid skall ansökan inges till miljö- och hälsoskyddsnämnden.

### **21 § Slam från enskilda avloppsanläggningar**

Slamavskiljare och slutna tankar skall vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka får inte vara övertäckta och inte vara så tunga att de inte kan öppnas av en person.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll. Tömning skall utföras av entreprenör som anlåtts av kommunen. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får inte överstiga 25 meter såvida inte särskilda skäl föreligger.

a) Slam från slamavskiljare för hushållsavloppsvatten med vattentoalett ansluten hämtas minst en gång per år eller enligt miljö- och hälsoskyddsnämndens beslut.

b) Slam från slamavskiljare där vattentoalett inte är ansluten hämtas minst en gång vart fjärde år, eller enligt miljö- och hälsoskyddsnämndens beslut.

c) Slam från slutna tankar hämtas minst en gång per år, eller enligt miljö- och hälsoskyddsnämndens beslut.

d) Extra hämtningar utförs efter beställning mot avgift enligt avfallstaxan.

### **22 § Fettavskiljare och fett**

a) Fettavskiljare skall tömmas regelbundet och efter behov, dock minst en gång per år. Tömning skall utföras av entreprenör som anlåtts av kommunen.

b) Fettavskiljare skall vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt.

c) Fett från storkök och restauranger skall lämnas till fettåtervinning eller får avlämnas till avfallsverksamheten mot särskild avgift enligt avfallstaxan.

### **23 § Avfall från hamnar**

Hushållsavfall från båtar skall, om avfallet lämnats till insamlingsställe i hamn, omhändertas och transporteras bort genom avfallsverksamhetens försorg.

### **24 § Hushållsavfall från verksamheter**

Hushållsavfall från verksamheter skall hållas skilt från annat avfall. För hushållsavfall från verksamheter gäller samma regler som för hushåll om inte annat anges. Hushållsavfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter lämnas vid kommunens insamlingsställe eller vid annat ställe som anges i bilaga 1.

### **25§ Matavfall från verksamheter**

Om matavfallskvarn används skall den kopplas till slutna tank. Matavfallskvarn får ej kopplas till kommunalt avlopp.

### **26 § Farligt avfall från verksamheter**

Farligt avfall från verksamheter, ingår inte i kommunens ansvar och får inte avlämnas vid kommunens sortergårdar.

### **27 § Grovavfall från verksamheter**

Verksamheter kan efter köp av sortergårdskort få avlämna sorterat grovavfall till kommunens sortergårdar. Sortergårdskortet skall kunna visas upp vid begäran från sortergårdspersonal.

## **Annat avfall än hushållsavfall**

### **28 § Uppgiftsskyldighet**

a) Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet som ger upphov till annat avfall än hushållsavfall, skall på anmodan av tekniska nämnden lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

b) Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, skall på anmodan av tekniska nämnden lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

## **Undantag från föreskrifterna**

### **29 § Allmänna bestämmelser**

Undantag från dessa föreskrifter kan medges efter skriftlig ansökan eller anmälan till miljö- och hälsoskyddsnämnden. Förutsättningar för undantag finns i nedanstående paragrafer. Beviljade undantag

upphör att gälla vid ägarbyte på fastigheten eller vid den tidigare tidpunkt som nämnden beslutat. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skall utan dröjsmål meddela miljö- och hälsoskyddsnämnden om ägarbyte eller ändrade förutsättningar.

Undantag enligt dessa föreskrifter vad gäller 30 § pkt b, c och d, 31§, 32§, 33§ och 34§ är tidsbegränsade till högst fem år.

### **30 § Eget omhändertagande av hushållsavfall**

Avfall får tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som sägs nedan och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Anmälan om eget omhändertagande skall innehålla uppgifter om vilket avfallsslag som avses, samt en redogörelse för på vilket sätt varje avfallsslag skall tas om hand. Omhändertagandet skall ske på fastigheten. Eget omhändertagande får inte ske av avfall som utgörs av kylar, frysar eller andra kylmöbler, elektroniska produkter eller annat farligt avfall.

a) Trädgårdsavfall som uppstår på fastigheten får komposteras utan anmälan.

b) Fastighetsägare som avser att själv kompostera matavfall från fastigheten skall anmäla detta till miljö- och hälsoskyddsnämnden. Komposteringen skall ske i skadedjurssäker behållare och skötas så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Avsättning för erhållen kompostjord skall finnas.

c) 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. Anmälan skall göras av slambrunnens ägare. Förutsättning för eget omhändertagande är att slambrunnen 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.

d) Eget omhändertagande av latrin kan medges under förutsättning att latrinen kan omhändertas på ett godtagbart sätt. Till anmälan ska bifogas en beskrivning av anläggningen.

### ***31 § Uppehåll i hämtning av slam från enskilt avlopp***

Om fastighet under en tid inte bebos/ används kan tillfälligt uppehåll i hämtning av slam från slamavskiljare eller från sluten tank medges efter ansökan till miljö- och hälsoskydds nämnden. Förutsättning för att uppehåll skall beviljas är att miljö- och hälsoskydds nämnden utifrån anläggningens beskaffenhet bedömer att hämtning inte behöver utföras.

### ***32 § Utsträckt hämtningsintervall för restavfall***

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som komposterar allt matavfall från hushållet inom den egna fastigheten, kan efter anmälan medges att det återstående avfallet hämtas vartannat ordinarie hämtningstillfälle, under förutsättning att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan komma att återkallas om kommunen konstaterar att matavfall trots uppgifterna om kompostering lämnas för hämtning eller om kommunen på annat sätt gör sannolikt att matavfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits.

### ***33 § Utsträckt hämtningsintervall för slamtömning***

Förlängt hämtningsintervall för tömning av slam från slamavskiljare eller från sluten tank kan medges efter ansökan till miljö- och hälsoskydds nämnden. Förutsättning för att förlängt intervall skall kunna beviljas är att miljö- och hälsoskydds nämnden utifrån anläggningens beskaffenhet bedömer att hämtning inte behöver utföras med samma täta intervall som tidigare.

### ***34 § Befrielse från skyldigheten att lämna hushållsavfall till kommunen***

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till miljö- och hälsoskydds nämnden befrias från skyldigheten att lämna hushållsavfall till avfallsverksamheten. Förutsättningarna för att detta skall tillåtas är att särskilda skäl finns och att avfallet kan tas om hand på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön.

### ***35 § Återkallelse, tillsyn, avgift och straffbestämmelser***

Medgivanden om undantag från föreskrifterna om avfallshantering kan återkallas om förutsättningarna för undantag förändrats, om felaktiga uppgifter som legat till grund för undantaget lämnats om hanteringen inte sker enligt givet tillstånd eller anmälan, eller om hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Miljö- och hälsoskydds nämnden får i enlighet med tillsynsparagraferna i kap 26 miljöbalken meddela de förelägganden och förbud som behövs för att föreskrifterna skall efterföljas. För prövning av ansökan om tillstånd, dispens eller handläggning av anmälan samt för tillsyn i övrigt enligt dessa föreskrifter får miljö- och hälsoskydds nämnden ta ut en avgift enligt den taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område som kommunfullmäktige antagit.

Straffbestämmelser återfinns i miljöbalken.

### ***Ikraftträdande och övergångsbestämmelser***

Dessa föreskrifter träder i kraft 2016-01-01, då tidigare föreskrifter/renhållningsordning för Jönköpings kommun upphör att gälla. För ärende som påbörjats/anhängiggjorts före ikraftträdande

av dessa lokala avfallsföreskrifter gäller dock de tidigare föreskrifterna, antagna av kommunfullmäktige 2015-11-25, § 261.

## Bilaga 1

# Sortering

<b>Avfallsslag</b>	<b>Exempel</b>	<b>Hanteringsanvisning</b>	<b>Avlämningsställe</b>
<b>Asbest</b>	Isolermaterial, takpannor, eternitblomlådor, väggbeklädnad t.ex. eternitplattor.	Farligt avfall. Förpackas så att det inte dammar.	Lämnas på Hults avfallsanläggning eller till godkänd entreprenör.
<b>Aska</b>	Askans från spis/braskamin.	Aska och sot hanteras på ett sådant sätt det inte kan förorsaka brand i avfallsbehållaren eller att det dammar vid tömning.	
<b>Batterier (Producentansvarsavfall)</b>	Alla typer av batterier under 3 kg, såsom knappceller, laddningsbara m.fl.	Läckande batterier kan läggas i plastpåse. Får ej blandas med annat avfall.	Läggs i batteriholkar i affär eller kontor. Lämnas vid miljöstation på sortergård, i batteriholk vid återvinningsstation eller till Samlaren, som finns i vissa butiker.
<b>Bilbatterier (Producentansvarsavfall)</b>	Blybatterier, normalt med vikt över 3 kg.	Läckande batterier skall förvaras i tätt kärl, t.ex. plastback.	Lämnas till ställen där batterier säljs. Kan även lämnas till sortergård.
<b>Djurkadaver från döda sällskapsdjur</b>	Avser enbart smådjur såsom hund, katt och dyl. För lantbrukets djur gäller Statens Jordbruksverks föreskrifter 2003:58.	Kan grävas ned på egen fastighet om det kan ske utan olägenhet.	Kontakta Djursjukhuset, tfn 036 - 34 18 80, för kremation. Kommunal djurbegravningsplats, kontakta Tekniska kontoret, Jönköping.
<b>Däck (Producentansvarsavfall)</b>	T.ex. däck från personbilar och släpfordon. Se vidare SFS 1994:1236	Däck kan lämnas med eller utan fälgar. Om fälgar medföljer tas en kostnad för avmontering.	Lämnas till försäljningsställe eller till däckverkstad.
<b>Elektriska och elektroniska produkter (Producentansvarsavfall)</b>	Hushållsapparater, datorer, radio, tv, klockor, batterileksaker, spisar, brandvarnare.		Lämnas på sortergård. Vid inköp av denna typ av vara får gammal lämnas i retur till affären. Avfallsverksamheten hämtar gratis detta avfall efter beställning (gäller ej verksamheter). Småelektronik kan även lämnas till Samlaren.
<b>Farligt avfall</b>	Lim, olja, bekämpningsmedelsrester, färgrester och nagellack.	Lämnas i originalförpackning eller hela märkta förpackningar. Får ej blandas.	Lämnas till miljöstation vid sortergård eller till miljöbilen på orter där miljöbilsturer förekommer.
<b>Färgpatroner</b>	Till skrivare		Ytterligare upplysning om farligt avfall kan fås av avfallsverksamheten. Samlaren och sortergårdarna
<b>Förpackningar av glas, metall, papp och hårdplast, samt returpapper</b>	Konservburkar, plastflaskor, mjukplast, glasburkar, mjölkkartonger, tidningar,	Skölj ur förpackningarna. Tryck ihop pappförpackningar.	Om abonnemang FNI innehåller så läggs det i resp. fack i avfallskäret, annars

<b>(producentansvarsavfall)</b>	kataloger, broschyrer.		ska det lämnas vid återvinningsstation. Återvinningsstationer finns även på sortergårdarna.
<b>Avfallsslag</b>	<b>Exempel</b>	<b>Hanteringsanvisning</b>	<b>Avlämningsställe</b>
<b>Grovavfall</b>	Uttjänta möbler, mattor, madrasser, m.m. Avfall som är för stort för avfallskärlet.	Sorteras efter materialslag. T.ex. Trä, wellpapp, plast, skrot av järn och övriga metaller. Lägg i .platspåse.	Lämnas på sortergård i resp. behållare eller hämtas av avfallsverksamheten efter beställning. Lägg i restavfall i soppåsen Lämnas på sortergård.
<b>Kattsand Kylar och frysar</b>	Alla typer av kylmöbler, såsom kylskåp, frysbox.	Hanteras varsamt så att kylslingor och isolering hålls intakt.	Lämnas på sortergård.
<b>Ljuskällor</b>	Glödlampor och lågenergilampor	Lamporna skall läggas i avsedd behållare.	Lämnas till miljöstation vid sortergård eller till miljöbilen på orter där miljöbilsturer förekommer
<b>Lysrör</b>	Lysrör över 30 cm	Lysrör skall läggas i avsedd behållare.	Lämnas till miljöstation vid sortergård eller till miljöbilen på orter där miljöbilsturer förekommer
<b>Läkemedel</b>	Överblivna läkemedel från privatpersoner, även icke receptbelagda läkemedel och allmänhetens kanyler.	Lämnas i särskild läkemedelsavfallspåse som hämtas på apoteket. Kanyler skall lämnas i särskild behållare som finns att hämta kostnadsfritt på apoteket.	Lämnas till apotek. Avser ej kvicksilvertermometrar.
<b>Matavfall</b>	Matrester, kaffesump, skal, hushållspapper, blommor och växtdelar.	Paketeras i papperspåsar tillhandahållna av avfallsverksamheten	Lämnas till avfallsverksamheten vid ordinarie hämtningstillfälle. Får endast transporteras av kommunen eller av kommunen anlita transportör.
<b>Osorterat hushållsavfall d.v.s. avfall där matavfall ej har sorterats ut</b>	Dammsugarpåsar, blomjord, utslitna produkter av trä, tyg och gummi, blöjor, snus, cigarettfimpar, kattsand samt ej utsorterat matavfall.	Paketeras så att olägenhet vid hämtning ej uppstår, se anvisningar i föreskrifterna.	Lämnas till avfallsverksamheten vid ordinarie hämtningstillfälle. Får endast transporteras av kommunen eller av kommunen anlita transportör.
<b>Restavfall</b>	Dammsugarpåsar, blomjord, utslitna produkter av trä, tyg och gummi, blöjor, snus, cigarettfimpar, kattsand	Paketeras så att olägenhet vid hämtning ej uppstår, se anvisningar i föreskrifterna	Lämnas till avfallsverksamheten vid ordinarie hämtningstillfälle. Får endast transporteras av kommunen eller av kommunen anlita transportör.
<b>Tryckimpregnerat trä</b>	Impregnerade stängselpinnar, golvträ för utebruk.	Utgör farligt avfall.	Lämnas vid sortergård i särskild container för tryckimpregnerat träavfall.
<b>Trädgårdsavfall</b>	Grenar, kvistar, ris, löv, mossa.	Vid begäran om hämtning skall avfallet förpackas i lämpligt emballage. Trädgårdsavfall får komposteras i egen trädgård utan föregående anmälan	Kan lämnas till sortergård eller till Klämmestorps kompostanläggning. Abonnemang för hämtning av trädgårdsavfall kan beställas hos avfallsverk-

Om man har svårt att själv åka till sortergård, kan man mot ersättning få avfallet hämtat. Kontakta tekniska kontorets avfallssektion, tfn 036-10 20 60.

Samlaren finns i följande butiker: Coop Forum A6, Coop Atollen, Coop Konsum Norrahammar, City Gross A6, Coop Konsum Tenhult, Coop Konsum Bankeryd, Netto Juneporten, Solåscentrum (även färgpatroner).

## Bilaga 2

# Regler för avfallsutrymmen och transportvägar

1. Avfallsrum får inte placeras så att avfall transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras. De får inte heller placeras så att illaluktande avfall måste transporteras genom allmänna utrymmen i direkt anslutning till bostäder eller arbetslokaler.
2. Gemensamma utrymmen och anordningar för avfallshantering skall vara anpassade för rörelsehindrade.
3. Avfallsutrymmen och platser för sorterat avfall skall vara tydligt skyltat.
4. Ventilation skall anordnas. Frånluftsflödet skall vara minst 5 l/s och m<sup>2</sup> golvyta. Om endast grovavfall förvaras i utrymmet räcker det med 0,35 l/s och m<sup>2</sup> golvyta.
5. Avfallsutrymme skall ha en allmänbelysning av minst 100 lux och en takhöjd av minst 2,1 m.
6. Ytorna i ett avfallsrum skall vara lätt rengörbara. Spolanordning och golvbrunn skall finnas om avfallsrummet är beläget inom huskroppen. Möjlighet för rengöring av kärl skall finnas.
7. Dörröppningar skall ha en fri höjd av minst 2 m och en bredd av minst 1 m. Port eller dörr skall kunna spärras i uppställt läge.
8. Dörr till avfallsrum skall kunna öppnas inifrån utan nyckel.
9. Utvändiga transportvägar och uppställningsplatser skall vara hårdgjorda med asfalt, betong, betongplattor eller liknande beläggning. Gräs, grus, kullersten godtas ej.
10. Golv skall vara halkfria, hindrande trösklar får ej finnas alternativt skall slänt anordnas med en maximal lutning av 1:5.
11. Transportväg avseende gångtransport med avfallskärl skall ha en minsta bredd av 1,2 m, vid riktningsändring större än 30° krävs en minsta bredd av 1,35 m samt en fri höjd av 2,1m.
12. Om utmed transportvägen finns besvärande lutningsförhållanden skall ramp anordnas. Rampens lutning får ej överstiga 1:7 och längden får då inte överstiga 7 m. Före och efter ramp skall finnas ett vilplan med en dörrfri längd av ca 1,5 m. Trappor skall inte förekomma.

13. För att erhålla lägsta avgift, med avseende på placering, skall behållaren placeras inom tre meter från tomtgräns, undantaget om gångbanelängden överstiger 3 meter då kärlet istället ska placeras vid trottoarkant.

14. Hämtningsväg för biltransport av avfall skall 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. Vid återvändsgata skall vändplan med diameter 18 m finnas eller annan möjlighet att vända fordonet. Backning med hämtningsfordonet bör undvikas.

15. Vid hämtning av slam från slamavskiljare/sluten tank gäller att avstånd mellan uppställningsplats för hämtningsfordon och slamavskiljare/sluten tank ej får överstiga 25 m. Om avståndet överstiger 25 m, uttas en extra avgift enligt vad som fastställts i renhållningstaxan för slangdragnig.

16. Transportvägen skall röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg och tomtmark som utnyttjas vid hämtning skall vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon.

17. Anordningar för avfallshanteringen skall utformas så att kraven på god arbetsmiljö för avfallshämtaren uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

18. Avfallsutrymme skall vara byggt så att en brand inte sprids till närliggande utrymme eller byggnad på 30 alternativt 60 minuter beroende på byggnad. Förtydligande finns i boverkets byggregler samt räddningstjänstens brandskyddsmeddelande *Sophantering och brandrisker*.