

## Kallelse till fritids- och kulturnämnden

<b>Nämnd</b>	Fritids- och kulturnämnden
<b>Tid</b>	Tisdagen den 27 augusti 2024 klockan 18.00
<b>Plats</b>	Höger kammarsal, kommunhuset
<b>Justerare</b>	Lenny Lindén

### Föredragningslista

#### Nr Ärende

1. [Budget 2025](#)  
Föredragande: Adam Starck
2. [Samråd - nya avfallsföreskrifter](#)  
Föredragande: Mattias Svedjefall
3. [Sammanträdesplan fritids- och kulturnämnden 2025](#)  
Föredragande: Åse Thomasson
4. [Öppettider idrottshallar](#)  
Föredragande: Mattias Svedjefall
5. [Föreningsträffen 2024](#)  
Föredragande: Anders Ströberg
6. Informationsärenden  
Föredragande: Adam Starck
  - a) [Ekonomisk redovisning jan-juli](#)
  - b) Nästa nämndsammanträde 17 sep
  - c) Dag för justering

Karin Hultberg  
Ordförande

Åse Thomasson  
Sekreterare

## Nettobudget per verksamhet (tkr)

Nämnd: Fritids- och kulturnämnden

Förvaltning: Fritids- och kulturförvaltningen

Verksamheter	Bokslut 2022	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	Skillnad *	Ram 2026	Ram 2027
Fritids- och kulturnämnd	140	196	173	173		173	173
Förvaltningsadministration	2 796	3 192	3 432	3 802	370	3 852	3 852
Föreningsbidrag	1 260	1 489	1 500	1 560	60	1 620	1 680
Stöd/bidrag studieorganisationer	373	400	400	416	16	432	448
Kultur och arrangemang	687	315	600	624	24	648	672
Fritidsanläggningar	5 852	6 637	11 066	12 750	1 684	12 750	12 750
Fritidsgård	4 223	4 714	4 926	5 103	177	5 143	5 143
Bibliotek	5 307	6 033	5 679	6 079	400	6 129	6 129
Tekniska justeringar				262		262	262
<b>Totala nettokostnader</b>	<b>20 638</b>	<b>22 976</b>	<b>27 776</b>	<b>30 769</b>	<b>2 731</b>	<b>31 009</b>	<b>31 109</b>

## Sammanfattning förändringar

(Tkr)	
<b>Budget 2024 enl beslut KF 2023</b>	26 541
Löneökningar (prel)	220
Kapitalkostnader	-398
Hyra sporthallen Kärnekulla	1 413
mm	
mm	
mm	
<b>Summa justeringar under 2024</b>	<b>1 235</b>
<b>Aktuell budget 2024 inkl justeringar</b>	<b>27 776</b>
<b>Tekniska justeringar 2025</b>	
Helårseffekt 2024-års löneökningar (prel)	74
Förändrat PO-pålägg (prel)	-301
Internhyror	487
Städ	2
Vaktmästeri	0
Kost	0
IT	
<b>Summa tekniska justeringar 2025</b>	<b>262</b>
<b>Utgångsläge inför budget 2025 inkl tekniska justeringar</b>	<b>28 038</b>

Förändringar jämfört med raden utgångsläge inför budget 2025 inkl tekniska justeringar	Budget	Ram	Ram
	2025	2026	2027
<b>Utökningar Förändringar ej beroende av ökad befolkning</b>			
Böcker, Tidskrifter, E-media	150 000	150 000	150 000
Mobiltelefoner, personal fritidsgården, 4 st	27 000	27 000	27 000
Index Bidrag och kultur enl KPI	100 000	200 000	300 000
Timledare, fritidsgården	100 000	100 000	100 000
Vaktmästare 60%	220 000	220 000	220 000
Bibliotekarie 50%	250 000	300 000	300 000
Kulturutvecklare 50%	250 000	300 000	300 000
Hälsocoach 20%	120 000	120 000	120 000
<b>Summa</b>	<b>1 217 000</b>	<b>1 417 000</b>	<b>1 517 000</b>
<b>Anpassningar Förändringar ej beroende av ökad befolkning</b>			
Simlärare	-35 000	-35 000	-35 000
Ökad elkostnad motorgården	45 000	45 000	45 000
Lön timanställda - pga ökad tjänstegrad hos vaktmästarna	-138 000	-138 000	-138 000
Ökade kostnader för underhåll på anläggningar	805 000	805 000	805 000
Ökade driftskostnader för anläggningar	323 000	323 000	323 000
Ökade hyreskostnader - Idrottshallar	244 000	244 000	244 000
Ökad kostnad för avfallhantering och städning - idrottshallar	140 000	140 000	140 000
Ökade drivmedelskostnader	90 000	90 000	90 000
<b>Summa</b>	<b>1 474 000</b>	<b>1 474 000</b>	<b>1 474 000</b>
<b>Summa förändringar ej beroende av ökad befolkning</b>	<b>2 691 000</b>	<b>2 891 000</b>	<b>2 991 000</b>
<b>Förändringar till följd av ökad befolkning</b>			
Skolavslutning	40 000	80 000	80 000
xxx			
xxx			
xxx			
xxx			
xxx			
<b>Summa förändringar till följd av ökad befolkning</b>	<b>40 000</b>	<b>80 000</b>	<b>80 000</b>
<b>Total summa förändringar</b>	<b>2 731 000</b>	<b>2 971 000</b>	<b>3 071 000</b>
<b>Total nettobudget</b>	<b>30 769 000</b>	<b>31 009 000</b>	<b>31 109 000</b>

## Förändring av årsarbetare

Nämnd: Fritids- och kulturnämnden  
Förvaltning: Fritids- och kulturförvaltningen

<b>Förändringar jämfört med Budget 2024</b>	<b>Budget 2025</b>	<b>Ram 2026</b>	<b>Ram 2027</b>
50% Bibliotekarie	250 000	300 000	300 000
50% Kulturuvecklare	250 000	300 000	300 000
60% Vaktmästare	290 000	290 000	290 000
20% Hälsoach	120 000	120 000	120 000
<b>Total förändring antal årsarbetare</b>	<b>910 000</b>	<b>1 010 000</b>	<b>1 010 000</b>
<b>Totalt antal årsarbetare</b>			

## Investeringsbudget (tkr)

<b>Projektnr</b>	<b>Benämning</b>	<b>Total investering</b>	<b>Utfall t.o.m. 2023-12-31</b>	<b>Aktuell budget 2024</b>	<b>Budget 2025</b>
	Informationsskyltar (2 st) utmed 195:an	1 500 000			1 500 000
	Belysning eljusspår Furusjö	130 000			130 000
	Batterier och laddare till elklippare Slättens IP	150 000			150 000
	Skyltning i Sporthall	80 000			80 000
	Underhåll friidrottspaviljon	2 000 000			2 000 000
	Läktare/Staket utmed 7-manna fotbollsplaner	150 000			150 000
	Musikanläggning A/B/C-hallar och Alléhallen	300 000			300 000
	Utegyrn Furusjö	300 000			300 000
	Vinterbad i Domsand, räcke, temp, belysning och sittbänk	50 000			50 000
	Ersätta bord för uthyrning	50 000			50 000
	Växtlighet till Slättens IP	50 000			50 000
	Installation av fiber samt publikt Wifi på Slätten	150 000			150 000
	Livräddningsutrustning badstränder	50 000			50 000
	Scen inkl vagn och tillbehör	150 000			150 000
		0			
		0			
		0			
<b>Summa</b>				<b>0</b>	<b>5 110 000</b>



Mottagare  
Fritids- och kulturnämnden

## Nya avfallsföreskrifter

### Förslag till beslut

Fritids- och kulturnämnden beslutar ställa sig bakom June Avfall & Miljös förslag till reviderade avfallsföreskrifter.

### Beskrivning av ärendet

June Avfall & Miljö har skickat ut ett förslag till nya avfallsföreskrifter för Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner.

Revideringen är sprungen ur anpassningar i June Avfall & Miljös verksamhet och till ny lagstiftning som träder i kraft den 1 januari 2025.

Då revideringen inte innehåller några förändringar som påverkar fritids- och kulturförvaltningens arbete föreslår vi att fritids- och kulturnämnden fattar beslut om att meddela June Avfall & Miljö att denna inte har något att invända.

Fritids- och kulturförvaltningen

Mattias Svedjefall  
Enhetschef

Beslutet skickas till  
June Avfall & Miljö

## Förslag till nya föreskrifter för avfallshandling i Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner

June Avfall & Miljö AB har tagit fram ett förslag till nya föreskrifter för avfallshandling i Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner. Nu vill vi ge er möjlighet att lämna synpunkter på förslaget.

Avfallsföreskrifterna innehåller bestämmelser och anvisningar för avfallshandlingen samt reglerar vilket ansvar och vilka skyldigheter olika aktörer har. Undrar ni varför vi reviderar avfallsföreskrifterna som nyligen blivit antagna? Vi anpassar dem till förändringar i bolagets verksamhet och till ny lagstiftning som träder i kraft 1 januari 2025.

### Ändringar

Förslaget till nya avfallsföreskrifter innehåller bland annat följande ändringar:

- Förtydligande om att dörrar, grindar och bommar till avfallsutrymmen ska vara upplåsta vid hämtningsstillfället eller försedda med bolagets digitala låssystem har införts.
- Avfallsföreskrifternas sorteringsbilaga har uppdaterats med information om att insamling av spillfett och frityrolja sker på några av bolagets sortergårdar.
- Reglering om att textilavfall ska sorteras ut separat och lämnas på bolagets sortergårdar har införts.
- Reglering om att fiskeredskap ska sorteras ut separat och lämnas på bolagets sortergårdar har införts.

### Synpunkter på förslaget?

Samråd och utställning pågår från den 11 juni 2024 till den 31 juli 2024. Under denna period finns förslaget till nya avfallsföreskrifter tillgängligt på vår webbplats, [Nya avfallsföreskrifter – förslag](#), samt på följande platser:

- Utställningshallen vid Jönköpings kommuns reception i Juneporten
- Habo bibliotek
- Kommunhuset i Mullsjö

Vi vill ha era skriftliga synpunkter senast den 31 juli 2024. Synpunkterna skickar ni med e-post eller brev. Märk e-post eller brev med ”Avfallsföreskrifter”.

- E-post: [hanna.friman@juneavfall.se](mailto:hanna.friman@juneavfall.se)
- Brev: June Avfall & Miljö AB, Box 659, 551 19 JÖNKÖPING



Har ni frågor om förslaget till nya avfallsföreskrifter eller vill ha mer information?  
Kontakta någon av oss vid June Avfall & Miljö:

Hanna Friman, verksamhetsutvecklare:  
[hanna.friman@juneavfall.se](mailto:hanna.friman@juneavfall.se)

Caroline Svensson, utvecklingschef:  
[caroline.svensson@juneavfall.se](mailto:caroline.svensson@juneavfall.se)

Efter samråd och utställning kommer inkomna synpunkter att arbetas in i förslaget till nya avfallsföreskrifter. Därefter fattar kommunfullmäktige beslut om de nya föreskrifterna.

**June Avfall & Miljö AB**

# Föreskrifter för avfallshantering

Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner

Samrådsversion

Dessa föreskrifter med tillhörande bilaga är antagna i  
Jönköping kommunfullmäktige 2024-XX-XX, Habo  
kommunfullmäktige 2024-XX-XX samt Mullsjö  
kommunfullmäktige 2024-XX-XX.

## Innehåll

Inledande bestämmelser .....	3
Bemyndigande .....	3
Definitioner .....	3
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information.....	5
Betaling och information.....	6
Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar .....	6
Sortering av avfall .....	6
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar .....	8
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare .....	8
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning....	8
Anskaffande och ägande.....	8
Anläggande.....	9
Utformning av utrymmen för avfallshantering .....	9
Rengöring och tillsyn .....	10
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl .....	10
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar .....	10
Hämtnings- och transportvägar .....	11
Hämtningsområde och hämtningsintervall.....	13
Åtgärder om föreskrift inte följs.....	13
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter .....	13
Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter .....	14
Uppgiftsskyldighet .....	14
Undantag .....	14
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden.....	14
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar.....	15
Utsträckt hämtningsintervall .....	15
Gemensamma avfallsbehållare .....	15
Uppehåll i hämtning .....	16
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen .....	16
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter .....	17
Ikraftträdande .....	17
Bilaga 1 Sortering och lämning av avfall m.m.	

# Inledande bestämmelser

## Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1 och 2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige i Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner dessa föreskrifter för avfallshantering i Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner.

## Definitioner

2 § Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här:

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1–6 punkterna. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).
  - a. Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
  - b. Med kärlavfall avses den del av avfall under kommunalt ansvar som får läggas i kärl eller av renhållaren godkänd behållare.
  - c. Med grovavfall avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl.
  - d. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.
  - e. Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (\*).
  - f. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
  - g. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/ EU.
  - h. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), dvs. som består av livsmedels- eller

köksavfall som uppkommer vid livsmedelshanteringen (skal, ben och liknande) i hushåll, restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i slutna tankar. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.

- i. Med fett från restauranger och storkök menas använd fritureolja och annat spillfett som hämtas i behållare eller via fettavskiljare.
  - j. Med restavfall avses sorterat brännbart kärlavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärlavfall.
  - k. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.
  - l. Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.
  - m. Med textilavfall avses sådant avfall som är kommunalt avfall och i enlighet med definitionen i 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614).
  - n. Med fiskeredskap avses sådant avfall som är kommunalt avfall och i enlighet med definitionen i 12 § förordning (2021:1001) om producentansvar för fiskeredskap.
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, brukar eller nyttjar fastighet.
  4. Med bolaget avses June Avfall & Miljö AB som har ägarkommunernas uppdrag att som renhållare svara för kommunernas skyldigheter avseende hanteringen, dvs. insamling, transport och återvinning eller bortskaffande, av kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar som uppstår i ägarkommunerna.
  5. Med renhållaren avses June Avfall & Miljö AB.
  6. Med renhållarens utförare avses den som June Avfall & Miljö AB anlitar för hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar.
  7. Med den avfallsansvariga nämnden avses kommunstyrelsen i respektive kommun.
  8. Med den tillsynsansvariga nämnden avses den eller de nämnder som kommunfullmäktige utser att ha ansvar för operativ tillsyn enligt miljöbalken. I Jönköpings kommun avses miljö- och hälsoskyddsnämnden och i Habo och Mullsjö kommuner avses miljönämnden.

9. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, latrinbehållare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
10. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 miljöbalken, avses med enskilda avloppsanläggningar 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.
11. Med latrin avses latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.
12. Med storkök menas lokaler, från varuintag till utlämning eller servering, som är avsedda för tillagning av ett fåtal maträtter till många människor samtidigt.
13. Med transportväg avses vägar, in- och utfarter och andra markområden (i direkt anslutning till uppställningsplats) där renhållarens eller renhållarens utförarens hämtningsfordon måste köra för att komma till uppställningsplatsen och hämta avfallet.
14. Med uppställningsplats avses plats där renhållarens eller renhållarens utförarens hämtningsfordon stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet. Platsen ska ligga så nära avfallets hämtningsställe som möjligt och vara lämpligt från arbetsmiljö- och trafiksäkerhetssynpunkt. Uppställningsplatsen kan variera vid hämtning av olika typer av avfall beroende på att olika hämtningsfordon är olika stora.
15. Med dragväg avses väg mellan avfallsutrymme och hämtningsfordonets uppställningsplats, dvs. där renhållarens eller renhållarens utförarens personal drar eller skjuter kärl.
16. Med avfallsutrymme avses alla platser och utrymmen ämnade för avlämning, förvaring och hämtning av avfall. T.ex. sopsug, underjordsbehållare, rum inomhus för lämning av avfall etc.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken.

## **Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information**

**3 §** De avfallsansvariga nämnderna i respektive kommun har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av renhållaren eller, den som renhållaren för ändamålet anlitar.

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

**5 §** Renhållaren informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar och konsumentavfall i enlighet med gällande producentansvar.

## **Betalning och information**

**6 §** Avgift ska betalas för den insamling, transport, behandling i form av återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

Avgiftens storlek framgår av avfallstaxan som fastställs av kommunfullmäktige i respektive kommun. Avgiften får tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas.

**7 §** Fastighetsinnehavaren är skyldig att betala avgift enligt avfallstaxan. Om någon annan än fastighetsinnehavaren nyttjar eller brukar fastigheten äger renhållaren rätt att kräva antingen fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren på avgift.

Nyttjanderättshavaren likställs med fastighetsinnehavaren när det gäller ansvar för avfall som uppkommit.

**8 §** Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

# Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

## **Sortering av avfall**

**9 §** Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

**9 a §** Förpackningsavfall i form av

1. papper och kartong,
2. plast,
3. metall,
4. färgat glas,
5. ofärgat glas,
6. trä, och
7. material som inte avses i 1–6 (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1–7 till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna 1–7 och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Petflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.

Av 3 kap. 4 a § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 11 a § avfallsförordningen (2020:614).

Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

**9 b §** Returpapper ska enligt 3 kap. 3 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

**9 c §** Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med bilaga 1 till dessa föreskrifter.

**9 d §** Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

**9 e §** Textilavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall samt hanteras i enlighet med bilaga 1 till dessa föreskrifter.

**9 f §** Avfall som utgörs av fiskeredskap ska sorteras ut från annat avfall samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

**9 g §** Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

**10 §** Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller renhållarens utförare för borttransport.

**11 §** Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att göra stickprovskontroll av avfall under kommunalt ansvar för att kontrollera att sorteringsanvisningar och övriga bestämmelser följs, i syfte att säkerställa att sortering enligt bilaga 1 upprätthålls.



## **Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar**

**12 §** Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av renhållaren eller renhållarens utförare, om inte annat anges i dessa föreskrifter och dess bilaga 1.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 22 § 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 avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

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

**12 a §** Grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 1, får lämnas till annan än renhållaren eller renhållarens utförare, för borttransport till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Enligt 5 kap. 18 § avfallsförordningen (2020:614) ska företrädare för yrkesmässig verksamhet som lämnar avfallet till någon annan än kommunen eller till de som kommunen anlitat, kontrollera att den som tar emot avfallet har gjort de anmälningar eller har de tillstånd som krävs för hanteringen. Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska även upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen.

## **Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare**

**13 §** 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 renhållarens eller renhållarens utförare avfallshantering.

# **Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning**

## **Anskaffande och ägande**

**14 §** De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av kommunens avfallstaxa. Placering, storlek, antal och typ av avfallskärl fastställs efter samråd mellan renhållaren eller renhållarens utförare och fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren.

**15 §** Kärll och latrinbehållare ägs och tillhandahålls av renhållaren eller den renhållaren anlitar.

Container ägs och tillhandahålls av renhållaren eller den renhållaren anlitar.

Digitalt låssystem ägs och tillhandahålls av renhållaren.

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

Ägandet av sopsugsanläggning fastställs av renhållaren efter samråd med fastighetsinnehavaren.

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

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

## **Anläggande**

**16 §** 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 installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran och så att tömning kan ske med de krantömmande fordon som normalt används av renhållaren eller renhållarens utförare.

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**

**17 §** Avfallsutrymmen ska svara mot fastighetens behov av förvaring, källsortering och borttransport av avfall. Utformning av fastighetens avfallsutrymmen och utrustning ska medge hantering med den utrustning som används i renhållarens eller renhållarens utförarens insamlingssystem samt vara dimensionerad för de behov som finns i fastigheten.

Renhållaren ska kontaktas vid framtagande av detaljplan, vid projektering och vid bygglovshantering.

Anvisningar om utformning av avfallsutrymmen finns i Avfall Sveriges *Handbok för avfallsutrymmen – Riktlinjer för utformning av avfallsutrymmen vid ny- och ombyggnation*.

## Rengöring och tillsyn

**18 §** Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren 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 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.

Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren 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 fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare.

## Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl

**19 §** Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare ansvarar för att avfallet kan tömmas på tömningsdagen. 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 vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

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

Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen inom fastigheten där arbetet ska utföras. Dörrar, grindar och bommar till utrymmen ska vara upplåsta vid hämtningstillfället eller försedda med renhållarens digitala låssystem som monteras ihop med befintlig låscylinde. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

Renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen inom fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållarens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållarens utförare.

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

Kärl ska vara utställda senast kl. 06.00 på tömningsdagen.

## Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

**20 §** Inför hämtningstillfället ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran enligt 16 §.

Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med de fordon som normalt används av renhållaren eller renhållarens utförare. Anläggningen ska vara utmärkt med skylt, flagga eller motsvarande så att den är väl synlig.

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 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kilogram, 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.

Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning får vid hämtning inte överstiga 10 meter om inte särskilda skäl föreligger. För avstånd som överstiger 10 meter tas avgift ut enligt gällande avfallstaxa.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

Filtermaterial i lösvikt 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. Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren eller renhållarens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare.

**21 §** 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**

**22 §** Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker vid fastighetsgränsen, vid en mellan renhållaren och fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare överenskommen plats eller vid en av tillsynsmyndigheten anvisad plats. Om godtagbara hämtningsförhållanden inte kan uppnås vid fastigheten, exempelvis till följd av bristen på farbar väg för de hämtningsfordon som normalt används eller att arbetsmiljöproblem uppkommer i samband med hämtning vid fastigheten, får

tillsynsansvarig nämnd anvisa annan plats som kommunen har rådighet över för hämtning av sådant avfall.

**23 §** Transportvägen ska ha tillräcklig bärighet och vara utformad så att den är lämplig för de fordon som renhållaren eller renhållarens utförare normalt använder i hämtningsområdet.

Därutöver ska transportväg för biltransport vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar vara minst 3,5 meter bred och ha en fri höjd av 4,2 meter för vegetationshinder och 4,7 meter fri höjd för fasta konstruktioner och hinder. På vägar smalare än 5,5 meter med körning i båda riktningarna ska det finnas mötesplatser för säker framkomlighet.

Hämtningsfordon ska, om så behövs, kunna vända och backa på ett ur trafiksäkerhets- och arbetsmiljömässigt säkert sätt. Vändplats med diameter 18 meter eller annan möjlighet att vända fordonet ska finnas. Backning kan endast medges om den kan ske på ett säkert och med arbetsmiljölagstiftningen förenligt sätt. Behovet av backning vid avfallshämtning ska minimeras, och helt undvikas intill gång- och cykelbanor, lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor och äldreboenden.

Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren ska se till att den dragväg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårigheter kan förflyttas.

Transportvägar, dragvägar och uppställningsplatser ska vara hårdgjorda, ha en maximal lutning 1:5 och vara utformade så att krav på god arbetsmiljö och trafiksäkerhet upprätthålls.

Transportvägar, dragvägar och uppställningsplatser ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Om farbar transportväg i samband med hämtning av kärll- eller grovavfall inte kan upprättas, eller en del av året inte kan hållas farbar, ska fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren avlämna avsett avfall på en med renhållaren överenskommen hämtningsplats, eller i annat fall på en av tillsynsmyndigheten anvisad plats enligt 22 §. Om renhållaren bedömer att en transportväg vid ett enskilt avfalls- eller slamtömningstillfälle inte är farbar, får renhållaren bestämma om ett senare hämtnings- eller tömningstillfälle. Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren ska då inom sin fastighet och på ett lämpligt sätt förvara avfallet i väntan på att hämtning kan utföras.

Det är renhållaren som avgör om transportvägar, dragvägar och uppställningsplatser uppfyller de ställda kraven och om vändmöjligheter finns.

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

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 *Handbok för avfallsutrymmen – Riktlinjer för utformning av avfallsutrymmen vid ny- och ombyggnation*.

Vad som ovan stadgats om transportvägar gäller oavsett om de är allmänna eller enskilda vägar.

## Hämtningsområde och hämtningsintervall

**24 §** Kommunerna Jönköping, Habo och Mullsjö utgör ett hämtningsområde.

**25 §** Ordinarie hämtning av avfall från hushåll samt för verksamheter enligt 27 § sker med de intervall som framgår av gällande avfallstaxa.

## Åtgärder om föreskrift inte följs

**26 §** Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 9 §, 9 a-c §§, 19 §, 20 § samt 23 § inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren, så att kraven i föreskrifterna följs, hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift enligt fastställd avfallstaxa.

Vid felsortering av avfall kan felsorteringsavgift debiteras i enlighet med vad som framgår av gällande avfallstaxa.

# Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

**27 §** Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller 9–26 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.

Verksamheter har möjlighet att mot avgift lämna vissa avfallsfraktioner vid de sortergårdar som drivs av renhållaren.

Konsumentelavfall kan lämnas vid renhållarens sortergårdar, eller efter vad som anges i bilaga 1.

Övrigt farligt avfall från verksamheter ingår inte i det kommunala ansvaret och får inte avlämnas vid renhållarens sortergårdar.

Tömning av enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i anläggningen/avskiljaren.

**27 a §** Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet enligt 9 a § och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller den som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med 9 a §.

Bestämmelsen i 9 a § om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

## Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

### Uppgiftsskyldighet

**28 §** Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom respektive kommun som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till tillsynsansvarig nämnd i respektive kommun.

## Undantag

### Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

**29 §** Undantag från dessa föreskrifter kan medges efter skriftlig ansökan eller anmälan till tillsynsmyndigheten. Förutsättningar för undantag finns i nedanstående paragrafer. Beviljade undantag kan upphöra att gälla vid ändrade förhållanden.

Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av ansvarig nämnd enligt vad som anges nedan.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell 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 eller anmälan enligt bestämmelserna i 33, 34, 35 och 36 §§ ska ske senast 6 veckor före den avsedda uppehållsperiodens påbörjan. Tillsynsmyndigheten har rätt att ta ut en avgift för handläggning av ärendet.

Medgivande om undantag från dessa föreskrifter kan återkallas i det fall den tillsynsansvariga nämnden konstaterar att förutsättningarna för undantag inte uppfylls.

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

**30 §** Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 31–33 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

**31 §** Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan enligt dessa föreskrifter.

**32 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att på fastigheten kompostera matavfall från fastigheten, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd.

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.

**33 §** Latrin och avloppsslam får komposteras på egen fastighet, i särskild avsedd anläggning, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd. Ansökan ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen och hanteringen av avfallet. Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

## **Utsträckt hämtningsintervall**

**34 §** För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare, efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges utsträckt hämtningsintervall för slam från anläggningen. Utsträckt hämtningsintervall kan medges under förutsättning att nämnden, utifrån ansökans uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet, kan bedöma att hämtning med längre intervall kan utföras 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 hämtningsintervall anpassas till anläggningens behov.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall för slam från enskilda avloppsanläggningar kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna inte längre är uppfyllda.

## **Gemensamma avfallsbehållare**

**35 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare till upp till tre intilliggande fastigheter med samma abonnemangsform kan efter anmälan till renhållaren medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att



olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. En av fastighetsinnehavarna ska ansvara för uppställningsplats.

Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om renhållaren konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

## **Uppehåll i hämtning**

**36 a §** Uppehåll i hämtning av kärlavfall vid permanentbostad kan efter anmälan till renhållaren medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst tre månader och maximalt två år. Anmälan om uppehåll ska vara renhållaren tillhanda minst 6 veckor innan uppehållet ska börja gälla.

Vid uppehåll i hämtning av kärlavfall vid permanentbostad längre än två år söks dispens hos den tillsynsansvariga nämnden. Ansökan ska vara inne hos den tillsynsansvariga nämnden minst 6 veckor innan uppehållet ska börja. Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Fastigheten får inte nyttjas under den angivna perioden. Fast avgift enligt gällande avfallstaxa tas ut även under uppehåll i hämtning.

**36 b §** Uppehåll i hämtning av kärlavfall vid fritidsbostad kan efter anmälan till renhållaren medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen, det vill säga maj till september. Uppehåll kan av renhållaren beviljas för maximalt två på varandra följande hämtningssäsonger. Anmälan om uppehåll ska vara renhållaren tillhanda minst 6 veckor innan uppehållet ska börja gälla.

Vid uppehåll i hämtning av kärlavfall vid fritidsbostad längre än två på varandra följande hämtningssäsonger söks dispens hos den tillsynsansvariga nämnden. Ansökan ska vara inne hos den tillsynsansvariga nämnden minst 6 veckor innan uppehållet ska börja. Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Fastigheten får inte nyttjas under den angivna perioden. Fast avgift enligt gällande avfallstaxa tas ut även under uppehåll i hämtning.

## **Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen**

**37 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd befrias från skyldigheten att lämna avfall under kommunalt ansvar 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. Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

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

### **Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter**

**39 §** En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till kommunen att den vill ha kommunal insamling senast 6 veckor innan insamlingen ska påbörjas.

## **Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft 2025-01-01 varvid tidigare föreskrifter för avfallshantering för Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska fortfarande gälla.

Bestämmelserna i 9 e § och 9 f § tillämpas från och med den 1 januari 2025.



# **Bilaga 1**

# **Sortering och**

# **lämning av avfall**

# **m.m.**

Bilaga till Föreskrifter för avfallshantering

Samrådsversion

## 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 fastighetsinnehavare 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 kommunalt avfall får endast transporteras av renhållaren.

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

## Beställ hämtning

Har du svårt att själv ta dig till en sortergård?

Du kan, mot ersättning, få vissa avfallsslag hämtade.

## Har du frågor?

Kontakta kundtjänst på telefon 036-17 19 00.

Mer information finns på bolagets webbplats [www.juneavfall.se](http://www.juneavfall.se)

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>Avfall som inte är kommunalt ansvar</i>	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar.		
<i>Bygg- och rivningsavfall som <b>inte</b> producerats i en yrkesmässig verksamhet</i>	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.	Bygg- och rivningsavfall ska sorteras ut i åtminstone fraktionerna trä, mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten), metall, glas, plast och gips.  Om fastighetsinnehavaren inte omfattas av de generella undantagen och vill samla in avfallet som ett blandat avfall behöver dispens sökas hos tillsynsmyndigheten.	Bygg- och rivningsavfall från hushållen lämnas på anvisad plats vid utvalda sortergårdar. Annan transportör godtas enligt 12 a §.  Fastighetsinnehavare kan beställa hämtning av bygg- och rivningsavfall från fastigheten av renhållaren, se kommunernas avfallstaxa för tjänster som erbjuds.
<i>Bygg- och rivningsavfall som <b>har</b> producerats i en yrkesmässig verksamhet</i>		Mindre mängder bygg- och rivningsavfall kan mot avgift lämnas på anvisad plats vid utvalda sortergårdar. Information om eventuell paketering/emballage finns på bolagets webbplats. Vid större mängder hänvisas kunden till privata avfallsentreprenörer.  Bygg- och rivningsavfall ska sorteras ut i åtminstone fraktionerna trä, mineral (som består av betong,	

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
		tegel, klinker, keramik eller sten), metall, glas, plast och gips.	
<i>Farligt avfall</i>	<p>Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Färg, lackavfall samt hartser,</li> <li>• Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel),</li> <li>• Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor),</li> <li>• Lösningemedel,</li> <li>• Fotokemikalier (exempelvis fix, framkallare och vattenhaltigt avfall som innehåller farliga ämnen såsom glykoler, penseltvätt, målartvätt, fasadtvätt och trallrent),</li> <li>• Bekämpningsmedel,</li> </ul>	<p>Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas eller spädas ut med (1) andra slag av farligt avfall, (2) annat avfall eller (3) andra ämnen eller material. Vid inlämning av flytande farligt avfall vid sortergård får inte större emballage än 5 liter användas.</p> <p>Explosiva varor (exempelvis sprängämnen, tändmedel, pyrotekniska artiklar) och asbest får inte lämnas vid sortergård.</p> <p>Information om eventuell paketering/emballering och hämtning/lämning finns på bolagets webbplats.</p> <p>Vid hämtning från fastighet ska entreprenörens anvisningar om paketering/emballering följas.</p>	<p>Farligt avfall från hushållen lämnas i hall/bod vid sortergård. Annan transportör godtas enligt 12 a §.</p> <p>Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunernas avfallstaxa.</p>

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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprayburkar,</li> <li>• Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel),</li> <li>• Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer),</li> <li>• Förpackningar som är märkta med faropiktogram.</li> </ul>		
<i>Spillolja</i>	<p>Spillolja utgör farligt avfall. Spilloljan ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall.</p> <p>Spillolja som är isolerolja ska hållas åtskild från andra isoleroljor och andra spilloljor till dess att halten av PCB-produkter i isoleroljan har fastställts.</p>	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.	<p>Farligt avfall från hushåll lämnas i hall/bod vid sortergård. Annan transportör godtas enligt 12 a §.</p> <p>Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunernas avfallstaxa.</p>



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
	Den som hanterar spillolja ska se till att spilloljan inte blandas med spilloljor med andra egenskaper eller med andra typer av avfall eller ämnen på ett sätt som hindrar (1) regenerering av spilloljan, eller (2) annan materialåtervinning som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter än regenerering.		
<i>Grovavfall</i>	Grovavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar behöver på grund av avfallets egenskaper hanteras separat från annat hushållsavfall.	Vid hämtning från fastighet ska entreprenörens anvisningar om paketering/emballering följas.	Grovavfall från hushållen lämnas vid sortergård. På sortergården ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Annan transportör godtas enligt 12 a §.  Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunernas avfallstaxa.
<i>Trädgårds- och parkavfall</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, inte packas så hårt att tömningen försvåras och aktuella	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid sortergård. Annan transportör godtas enligt 12 a §.  Abonnemang för hämtning av trädgårdsavfall från fastighet kan tecknas enligt kommunernas avfallstaxa.

Föreskrifter för avfallshantering

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
		viktbegränsningar ska följas. Se anvisningar om paketering på bolagets webbplats.	Jord får inte lämnas med trädgårdsavfall, varken på sortergård eller i kärl vid abonnemang med hämtning av trädgårdsavfall i kärl.
<i>Invasiva växter</i>	Växtavfall (ej jord) av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Växtavfall av invasiva växter får inte komposteras. Växtavfall av invasiva växter får inte lämnas med trädgårdsavfall, varken på sortergård eller i kärl vid abonnemang med hämtning av trädgårdsavfall.	En mindre mängd växtavfall (ej jord) av invasiva växter kan läggas i dubbla plastpåsar som knyts noga. Plastpåsen kan läggas i behållare/kärl för restavfall.  Större mängder växtavfall (ej jord) av invasiva växter kan lämnas väl paketerat vid sortergård. Se anvisningar om paketering/emballering på bolagets webbplats.	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall i valt abonnemang.  Överlämning av invasiva växter på sortergården sker enligt instruktioner på bolagets webbplats och enligt instruktioner på plats. Annan transportör godtas enligt 12 a §.
<i>Latrin</i>	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Ska samlas i behållare, som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare, som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas.	Latrinbehållare borttransporteras från fastigheten (vid väg) av renhållaren eller renhållarens utförare.
<i>Matavfall</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Matavfall ska läggas i papperspåse som tillhandahålls av renhållaren. Papperspåse som inte tillhandahålls av renhållaren måste vara godkänd	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som renhållaren tillhandahåller.

<b>Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på paketering/emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/lämning</b>
		av renhållaren. Matavfall från verksamheter ska av avfallslämnaren förpackas i särskild papperspåse som tillhandahållas av renhållaren.	
<i>Restavfall</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Restavfall ska emballeras väl innan det läggs i behållare/kärl. Renhållarens papperspåsar för matavfall får inte användas som emballage.	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som renhållaren tillhandahåller.
<i>Slam och fosforfiltermaterial från enskild avloppsanläggning</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.		
<i>Spillfett och frityrolja från hushåll</i>		Ska förvaras i behållare med tätslutande lock, förslagsvis en plastflaska/dunk med lock (maximalt 3 liter). Emballerat avfall får läggas i behållare för restavfall, om det kan ske utan att emballaget går sönder.	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som renhållaren tillhandahåller.  Spillfett och frityrolja från hushållen lämnas på anvisad plats vid utvalda

Föreskrifter för avfallshantering

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
		Emballerat avfall kan även lämnas vid utvalda sortergårdar.	sortergårdar. Annan transportör godtas enligt 12 a §.
<i>Spillfett och frityrolja från verksamheter</i>	Spillfett och frityrolja från storkök, restauranger och detaljhandeln ska lämnas till fettåtervinning mot särskild avgift enligt gällande avfallstaxa.	Renhållarens utförare tillhandahåller behållare för hämtning av förbrukat spillfett och frityrolja.	
<i>Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt</i>		Ska förpackas väl innan det läggs i behållare/kärl för restavfall. Samma hantering gäller små djurhudar. 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.  Med markägarens tillstånd kan slaktavfall lämnas kvar i skogen. Plats ska väljas där det inte finns närliggande bostäder, promenadstråk eller vägar så att lukt eller annat kan störa. Vid sjukliga förändringar på	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall i valt abonnemang. Vid lite större mängder slaktavfall och/eller djurhudar som inte ryms i ordinarie kärl för restavfall kan en extra tömning av kärlet beställas mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.  Det är förbjudet att lämna slaktavfall vid sortergård.  Annan transportör godtas enligt 12 a §.

Föreskrifter för avfallshantering

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
		det djur som har skjutits/slaktats bör Statens veterinärmedicinska anstalt (SVA) kontaktas innan slaktavfallet lämnas kvar i skogen.	
<i>Större djur eller större mängd avfall från husbehovsjakt</i>	Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur samt en större mängd avfall från husbehovsjakt.	Med markägarens tillstånd kan slaktavfall lämnas kvar i skogen. Plats ska väljas där det inte finns närliggande bostäder, promenadstråk eller vägar så att lukt eller annat kan störa. Vid sjukliga förändringar på det djur som har skjutits/slaktats bör Statens veterinärmedicinska anstalt (SVA) kontaktas innan slaktavfallet lämnas kvar i skogen.	Vid stora mängder slaktavfall från husbehovsjakt och/eller det inte är möjligt att lämna slaktavfallet i skogen kan hämtning beställas av Svensk Lantbrukstjänst (mot avgift). Det är förbjudet att lämna slaktavfall vid sortergård. Annan transportör godtas enligt 12 a §.
<i>Andra animaliska biprodukter (ABP) än döda sällskapsdjur och matavfall</i>	Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är ABP enligt definitionen.	Före detta livsmedel från butik ska av avfallslämnaren förpackas i särskild behållare som godkänts av renhållaren.	Annan transportör godtas enligt 12 a §.
<i>Stickande och skärande avfall</i>	Bland annat kasserade kanyler och sprutor.	Kanyler och sprutor ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek som renhållaren har avtal med.	Kanyler och sprutor lämnas till apotek som renhållaren har avtal med. Annan transportör godtas enligt 12 a §.

Föreskrifter för avfallshantering

<b>Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på paketering/emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/lämning</b>
<i>Förpackningar</i>	I enlighet med definitionen av förpackning i Förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.	Lämnas lösa i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare.  Annan transportör godtas enligt 12 a §.
<i>Returpapper</i>	I enlighet med definitionen av returpapper i Avfallsförordning (2020:614).	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare.  Annan transportör godtas enligt 12 a §.
<i>Kontorspapper</i>	Större mängder kontorspapper från en och samma verksamhet bör dock anses skilja sig från art och sammansättning från hushållens avfall och därmed klassas som ej kommunalt avfall.	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare.  Annan transportör godtas enligt 12 a §.
<i>Kasserade bilbatterier</i>	I enlighet med definitionen av batteri i Förordning (2008:834) om producentansvar för batterier.	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren eller producent.  Annan transportör godtas enligt 12 a §.

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</i>	<p>I enlighet med definitionen av bärbart batteri i Förordning (2008:834) om producentansvar för batterier.</p> <p>Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning.</p>		<p>Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren eller producent.</p> <p>Annan transportör godtas enligt 12 a §.</p>
<i>Konsumentelavfall</i>	<p>Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skiljt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall.</p>		<p>Konsumentelavfall lämnas på sortergård enligt instruktioner på plats. Hämtning av skrymmande konsumentelavfall kan beställas av renhållaren enligt kommunernas avfallstaxa.</p> <p>Vissa typer av smått elavfall kan lämnas in via Samlaren, batteriholk eller box via fastighetsnära insamling (FNI).</p> <p>Annan transportör godtas enligt 12 a §.</p>
<i>Läkemedel</i>	<p>I enlighet med definitionen av läkemedel i Förordningen</p>	<p>Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.</p>	<p>Lämnas till apotek.</p>

Föreskrifter för avfallshantering

<b>Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på paketering/emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/lämning</b>
	(2009:1031) om producentansvar för läkemedel.		Annan transportör godtas enligt 12 a §.
<i>Textilavfall</i>	I enlighet med definitionen av textilavfall i Avfallsförordning (2020:614).	Lämnas i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare. Annan transportör godtas enligt 12 a §.
<i>Fiskeredskap</i>	I enlighet med definitionen av fiskeredskap i Förordning (2021:1001) om producentansvar för fiskeredskap.	Lämnas i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare. Annan transportör godtas enligt 12 a §.



## Sammanträdesplan fritids- och kulturnämnden 2025

### Förslag till beslut

Fritids- och kulturnämnden beslutar om sammanträdesplan för 2025 enligt förslag.

### Beskrivning av ärendet

Fritids- och kulturnämnden sammanträder som regel den tredje tisdagen i varje månad undantaget juli. Presidiet sammanträder som regel den första tisdagen varje månad undantaget juli.

Förslag till sammanträdesplan för 2025:

Presidium	Nämnd
7 jan	21 jan
4 feb	18 feb
4 mar	18 mar
1 apr	15 apr
6 maj	20 maj
3 jun	17 jun
19 aug	26 aug
9 sep	16 sep
7 okt	21 okt
4 nov	18 nov
2 dec	16 dec

Fritids- och kulturnämnden

Åse Thomasson  
Kultur- och fritidshandläggare

**Beslutet skickas till**  
Kansli- och kommunikationsenheten



Mottagare  
Fritids- och kulturnämnden

## Öppettider Sporthallar

### Förslag till beslut

Fritids- och kulturnämnden beslutar att Habo Sporthalls huvudentré skall förbli låst för besökande utan bokad halltid.

### Beskrivning av ärendet

Under våren 2024 blev Fritids- och kulturförvaltningen tvungna att stänga huvudentrén till Habo Sporthall.

Stängningen skedde på grund av oroligheter i sporthallen som påverkade vaktmästarnas arbetsmiljö negativt.

Under sommaren har Fritids- och kulturförvaltningen med hjälp av Tekniska förvaltningens fastighetsavdelning installerat kortläsare på bland annat omklädningsrum, hallar, kiosk, klubbbrum. Utöver kortläsare kommer även samtliga låscylindrar att bytas ut mot Iloq-cylindrar.

Detta har skett som ett led i att öka säkerheten i sporthallen och samtidigt öka flexibiliteten för personal, föreningar och skola.

När programmeringen av dessa kortläsare är färdigställd kommer vi att kunna tilldela en engångskod till respektive träningsgrupp. Engångskoden fungerar endast i samband med hallbokning och medger att träningsgruppen får tillträde till sporthallens huvudentré, bokad hall, tilldelade omklädningsrum etc. för så väl ledare, spelare och föräldrar. Systemet ger också möjlighet till att ställa upp entrédörr under ett visst tidsintervall i samband med matcher eller andra event.

**Dokumenttyp**  
Tjänsteskrivelse

**Datum**  
2024-08-20

**Diarienummer**  
FK24/60

**Sida**  
2

Detta medger också en större möjlighet för vaktmästaren i tjänst och gör att denne kan förlägga sitt arbete i den hall och vid det event där bäst nytta kan göras.

För att detta ska kunna ske behöver Fritids- och kulturförvaltningen möjlighet att låta huvudentrén i Habo sporthall vara låst över tid.

Fritids- och kulturförvaltningen

Mattias Svedjefall  
Enhetschef



Mottagare  
Fritids- och kulturnämnden

## Föreningsträff 2024

### Förslag till beslut

Fritids- och kulturnämnden beslutar att genomföra årets föreningsträff den 17 oktober, 18.00-20.00, med temat *Alla ska med*.

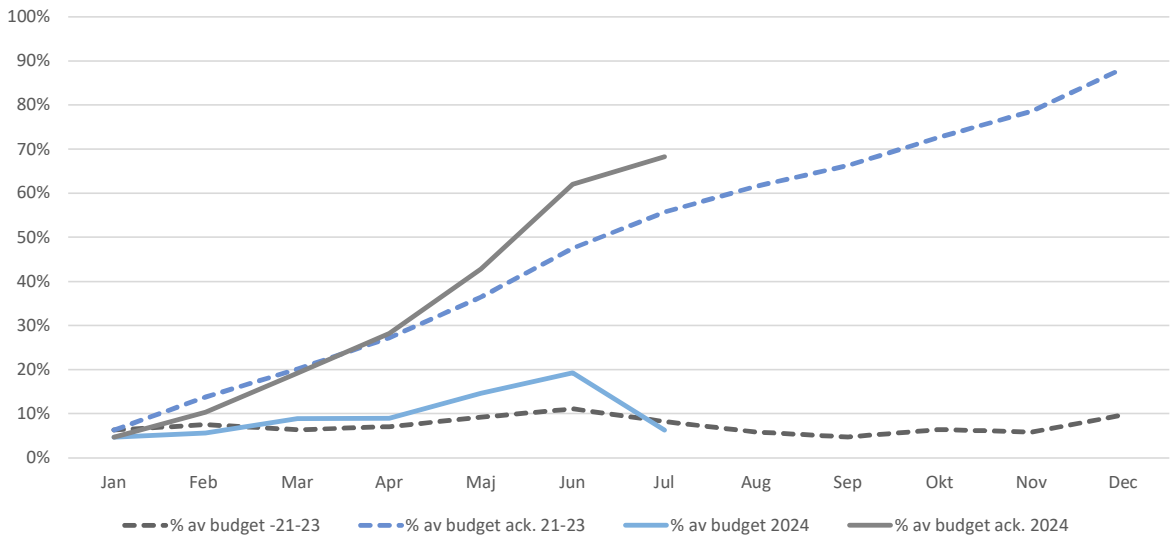
### Beskrivning av ärendet

Föreningsträffen är en årlig återkommande samling där samtliga föreningar i Habo kommun bjuds in av Fritids- och kulturnämnden. Varje år så har vi ett tema till träffen, 2023 hade vi ett tema kring bidrag, där representanter bland annat RF SISU och Kultursektionen från Region Jönköpings län medverkade. I år så föreslås temat att vara, *Alla ska med*. Hur kan vi skapa förutsättningar för alla att kunna delta i vårt föreningsliv?

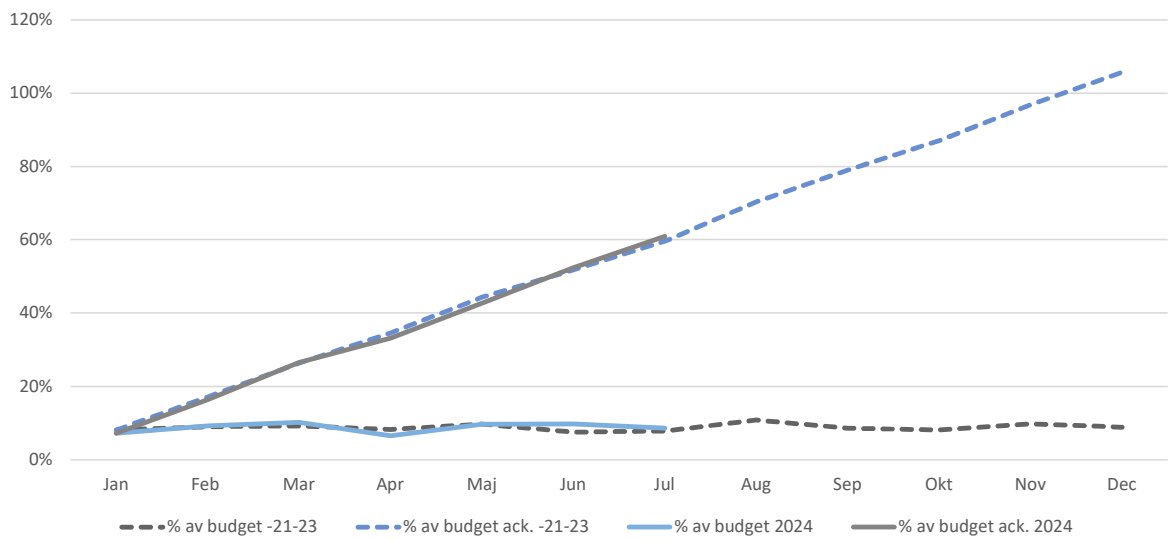
Fritids- och kulturförvaltningen

Anders Ströberg  
Biträdande fritids- och kulturchef

### Administration



### Anläggning



### Fritidsgård

