

Kallelse till kommunstyrelsen

Nämnd	Kommunstyrelsen
Tid	Onsdagen den 14 augusti 2024 klockan 17.00
Plats	Högra kammaren, Habo kommunhus
Justerare	Lena Danås

Föredragningslista

- | Nr | Ärende |
|----|--|
| 1. | Presentation av miljöchef
<i>Besök av Madeleine Käll</i> |
| 2. | Ekonomisk uppföljning
<i>Föredragande: Johan Bokinge, ekonomichef</i> |
| 3. | Information om arbetet med kontinuitetsplanering
<i>Föredragande: Samuel Nyström, räddningschef, Gustav Andersson, stf räddningschef</i> |
| 4. | Redovisning av årsrapport dataskyddsförordningen 2023 (GDPR)
<i>Föredragande: Frida Wahlund, kansli- och kommunikationschef. Inga handlingar.</i> |
| 5. | Svar på remiss om förslag till nya föreskrifter för avfallshantering i Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner |
| 6. | Kontrollplikt Habo Energi AB |
| 7. | Anmälningsärenden |
| 8. | Redovisning av delegationsbeslut |

Susanne Wahlström
Ordförande

Benita Hjalmarsson
Sekreterare

§ 60 Ekonomisk uppföljning

Diarienummer KS24/80

Beskrivning av ärendet

Ekonomichef Johan Bokinge ger en ekonomisk uppföljning för innevarande år med prognos för helåret baserat på utfall till och med 31 maj 2024. Prognosen för helåret visar ett positivt resultat på 3,4 miljoner kronor. Jämfört med tertialrapporten (per den 30 april) är det en förbättring med 3 miljoner kronor. Förändringen beror till största del på färre antal barn i verksamheterna inom barn- och utbildningsnämnden.

Ordföranden tackar för informationen.

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

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

Avfallsföreskrifterna innehåller bestämmelser och anvisningar för avfallshanteringen 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 hämtningstillfället eller försedda med bolagets digitala låssystem har införts.
- Avfallsföreskrifternas sorteringsbilaga har uppdaterats med information om att insamling av spillfett och fritureolja 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
- 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

Caroline Svensson, utvecklingschef:
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
Betalning 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 samlökaliserade verksamheter	17
Ikraftträdande	17
Bilaga 1 Sortering och lämnning 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 kärn 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 kärn.
 - 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 jämförbara 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 lämnning 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 utförares 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 avfallsskär 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 avfallshantering.

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 utförares 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 låscylinder. 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.

Hämningsfordon 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 kärl- 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

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

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 inte 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 har 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>	Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: • Färg, lackavfall samt hartser, • Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel), • Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor), • Lösningsmedel, • Fotokemikalier (exempelvis fix, framkallare och vattenhaltigt avfall som innehåller farliga ämnen såsom glykoler, penseltvätt, målartvätt, fasadtvätt och trallrent), • Bekämpningsmedel,	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. Explosiva varor (exempelvis sprängämnen, tändmedel, pyrotekniska artiklar) och asbest får inte lämnas vid sortergård. Information om eventuell paketering/emballering och hämtning/lämning finns på bolagets webbplats. Vid hämtning från fastighet ska entreprenörens anvisningar om paketering/emballering följas.	Farligt avfall från hushållen lämnas i hall/bod vid sortergård. Annan transportör godtas enligt 12 a §. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunernas avfallstaxa.

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
	• Sprayburkar, • Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel), • Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer), • Förpackningar som är märkta med faropiktogram.		
<i>Spillolja</i>	Spillolja utgör farligt avfall. Spilloljan ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall. Spillolja som är isolerolja ska hållas åtskild från andra isoleroljor och andra spilloljor till dess att halten av PCB-produkter i isoleroljan har fastställts.	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.	Farligt avfall från hushåll lämnas i hall/bod vid sortergård. Annan transportör godtas enligt 12 a §. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunernas avfallstaxa.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på paketering/emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
	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.

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.

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
		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 fritureolja 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 fritureolja från hushållen lämnas på anvisad plats vid utvalda

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
		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 §.

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 §.

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

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
	(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 §.

Protokoll styrelsemöte Habo Energi AB

Tid	Måndag den 6 maj 2024 8.00-10.00
Plats	Digitalt via Teams
Beslutande	Thorbjörn Hammerth, ordförande Mathias Bransmo Mikael Axnervik Maria Carlén Malin Classon
Adjungerade	Ulrika Rosander Cecilia Ödman Anna Enliden Patric Jönnervik
Utsedd att justera	Mathias Bransmo

Protokollet är underskrivet digitalt av

Ordförande	Thorbjörn Hammerth
Vd	Ulrika Rosander
Sekreterare	Cecilia Ödman
Justerare	Mathias Bransmo

§14 Mötets öppnande

Mötet öppnades av ordförande Thorbjörn Hammerth.

§15 Val av justerare

Styrelsen beslutade

att välja Mathias Bransmo att justera dagens protokoll.

§16 Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutade

att fastställa dagordningen med tillägget av en övrig fråga rörande Netsam.

§17 Godkännande föregående protokoll

Protokollet från föregående möte föredrogs.

Styrelsen beslutade

att lägga protokollet till handlingarna.

§18 Beslut om kontrollplikt

Enligt kommunallagen 6 kap 9§ ska kommunstyrelsen årligen besluta om att den verksamhet som bedrivs i kommunalt bolag under föregående kalenderår varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Vd föredrog underlaget i frågan (bilaga 7).

Styrelsen beslutade

att Habo Energi AB under 2023 har bedrivit en verksamhet som varit förenlig med det fastställda ändamålet och föremålet i bolagets bolagsordning samt den kommunala kompetensen och de kommunala principerna.

§19 Beslut om upphandling av batterilösning

Energichef Patric Jönnervik redogjorde för det pågående arbetet kring ökad framtida elproduktion i Habo och presenterade ett förslag om investeringar i batterilager. (bilaga 8-13)

Styrelsen beslutade

att ge vd i uppdrag att efter slutförd utvärderingsprocess fullfölja affärsdialogen med anbudslämnare och aggregator för att realisera föreslaget investeringsprojekt alternativt avbryta upphandlingen.

att fortsätta batteriprojektet i egen regi.

§20 Information kring fjärrvärme

Energichef Patric Jönnervik informerade styrelsen om pågående dialoger kring Fjärrvärme i Fagerhult, ny prismodell för fjärrvärme samt fjärrvärme kopplat till beredskapsfrågan.

§21 Övriga frågor

Nu finns slutrapporten från Netsams utredning kring framtida organisation och affärsupplägg. På Netsams styrelsemöte på onsdag kommer utredningen föredras och Mathias tar med informationen från detta möte till

- §22** vårt styrelsemöte den 4 juni.
- Mötet avslutas**
- Ordförande avslutar styrelsemötet.
- Nästa möte är tisdagen den 4 juni 2024 följt av workshop med Sigholm.

Underlag för styrelsebeslut avseende kontrollplikt Habo Energi AB

Enligt kommunallagen 6 kap 9 § ska kommunstyrelsen årligen besluta om att den verksamhet som bedrivs i kommunalt bolag under föregående kalenderår varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om kommunstyrelsen finner att så inte är fallet, ska den lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.

Detta dokument ämnar utgöra underlag för sådan prövning av Habo Energis verksamhet. Dokumentet tillställs styrelsen som har att fatta beslut om att ställa sig bakom skrivelsen.

Bolagsordningen för Habo Energi AB är skriven utifrån ett koncernperspektiv där även dotterbolagen Habo Bostäder AB och Habo Kraft AB, omfattas. I detta dokument behandlas endast Habo Energi AB medan särskilda dokument upprättas för dotterbolagen.

Ändamålet med bolagets verksamhet

Av bolagsordningen framgår:

”Bolagets syfte är att med tillämpning av kommunal självkostnads- och likställighetsprincip inom Habo kommun svara för energiförsörjning, IT-, kabel TV- och telefonverksamhet samt äga och förvalta industri- och affärsfastigheter varvid abonnenternas och hyrestagarnas behov av service ska beaktas. All verksamhet ska bedrivas på affärsmässig grund.”

Bolaget främjar kommuninvånarnas intresse genom att tillhandahålla fjärrvärme och stadsnät samt lokal försäljning av el. Genom att erbjuda flera former av ledningsbunden infrastruktur skapas möjlighet till rationell samordning och enkla kontaktvägar för kunderna.

Föremålet för bolagets verksamhet

Av bolagsordningen framgår:

”Bolaget har till föremål för sin verksamhet att

- a) Producera, förvärva och försälja elektrisk energi*
- b) Inom Habo kommun producera och distribuera ledningsbunden värme (fjärrvärme)*
- c) Inom Habo kommun svara för IT-, kabel TV- och telefonverksamhet.*
- d) Inom Habo kommun förvärva, äga och förvalta fastigheter eller tomträtter, kommunala anläggningar för upplåtelse samt bygga bostäder, affärsangelägenheter och kollektiva anordningar.*
- e) På uppdrag tillhandahålla Habo kommun av Habo kommun ägt företag eller eget dotterbolag administrativa tjänster*
- f) Samt att driva annan med a-e förenlig verksamhet.”*

Habo Energi producerar, förvärvar och idkar försäljning av elektrisk energi samt producerar och säljer fjärrvärme. Vidare tillhandahålls bredbandstjänster och Kabel-TV via fibernät. Fibernätet är öppet och kunderna kan välja mellan olika tjänster och leverantörer. Bolaget tillhandahåller administrativa tjänster till andra av kommunen ägda bolag samt för kommunen.

God ekonomisk hushållning

Bolaget tillämpar marknadsmässig prissättning men är inte vinstmaximerande. Bolaget motiverar detta med att lägre priser stimulerar kommuninvånarnas intressen, vilket är ändamålet med bolaget.

Bolaget arbetar för ett långsiktigt hållbart samhälle. Detta sker bland annat genom att minska användningen av fossila bränslen. Fjärrvärme är en viktig del i detta arbete där all energiproduktion sker med förnybara bränslen.

Kommunallagens kompetensregler och principer

I enlighet med lokaliseringsprincipen utövas all verksamhet som bolaget utför, undantaget elhandel, inom Habo kommun. Elhandelsverksamhet sker på en nationell marknadsplats vilket medför att kunder utanför kommunen kan förekomma. Bolaget utför inte aktiv marknadsföring utanför kommunen. Bolaget arbetar aktivt med att säkerställa att alla medlemmar behandlas lika. För anslutning till fjärrvärme- och stadsnät tillämpas differentierad prissättning.

Bolaget följer kommunallagens kompetensregler i lagenlig sammanvägning med den speciallagstiftning som reglerar den marknad bolaget utövar sin verksamhet på.

Slutsats

Habo Energi AB har under 2023 bedrivit en verksamhet som varit förenlig med det fastställda ändamålet och föremålet i bolagets bolagsordning samt den kommunala kompetensen och de kommunala principerna.

Habo den 2 maj -24

Ulrika Rosander

VD Habo Energi AB

Protokoll styrelsemöte Habo Kraft AB

Tid	Måndag den 6 maj 2024 8.00-10.00
Plats	Digitalt via Teams
Beslutande	Thorbjörn Hammerth, ordförande Mathias Bransmo Mikael Axnervik Maria Carlén Malin Classon
Adjungerade	Ulrika Rosander Cecilia Ödman Anna Enliden
Utsedd att justera	Mathias Bransmo

Protokollet är underskrivet digitalt av

Ordförande	Thorbjörn Hammerth
Vd	Ulrika Rosander
Sekreterare	Cecilia Ödman
Justerare	Mathias Bransmo

§14 Mötets öppnande

Mötet öppnades av ordförande Thorbjörn Hammerth.

§15 Val av justerare

Styrelsen beslutade

att välja Mathias Bransmo att justera dagens protokoll.

§16 Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutade

att fastställa dagordningen.

§17 Godkännande föregående protokoll

Protokollet från föregående möte föredrogs.

Styrelsen beslutade

att lägga protokollet till handlingarna.

§18 Beslut om kontrollplikt

Enligt kommunallagen 6 kap 9§ ska kommunstyrelsen årligen besluta om att den verksamhet som bedrivs i kommunalt bolag under föregående kalenderår varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Vd föredrog underlaget i frågan (bilaga 7).

Styrelsen beslutade

att Habo Kraft AB under 2023 har bedrivit en verksamhet som varit förenlig med det fastställda ändamålet och föremålet i bolagets bolagsordning samt den kommunala kompetensen och de kommunala principerna.

§21 Mötet avslutas

Ordförande avslutar styrelsemötet.

Nästa möte är tisdagen den 4 juni 2024.

Underlag för styrelsebeslut avseende kontrollplikt Habo Kraft AB

Enligt kommunallagen 6 kap 9 § ska kommunstyrelsen årligen besluta om att den verksamhet som bedrivs i kommunalt bolag under föregående kalenderår varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om kommunstyrelsen finner att så inte är fallet, ska den lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.

Detta dokument ämnar utgöra underlag för sådan prövning av Habo Krafts verksamhet. Dokumentet tillställs styrelsen som har att fatta beslut om att ställa sig bakom skrivelsen.

Ändamålet med bolagets verksamhet

Av bolagsordningen framgår:

”Bolagets syfte är att inom Habo kommun svara för elnätsverksamheten. Bolaget ska bedrivas på affärsmässiga grunder varvid kundernas behov ska beaktas.”

Bolaget främjar kommuninvånarnas intresse genom att tillhandahålla ett elnät med hög leveranssäkerhet och erforderlig utbyggnadstakt. Ett systematiskt arbete med att ytterligare förbättra elnätet pågår, bland annat genom markförläggning av såväl låg- som högspänningsledningar. Ett omfattande arbete genomförs för att tillgodose utbyggnad av elnätet för att kunna motsvara framtida behov då kommunen kraftigt expanderar samt möter nya elektrifieringsbehov.

Föremålet för bolagets verksamhet

Av bolagsordningen framgår:

”Bolaget har till föremål för sin verksamhet att

Distribuera elenergi, att genom service och konsultverksamhet hjälpa kunderna att använda energin på bästa sätt samt bedriva annan förenlig verksamhet.”

Habo kommun expanderar och bolaget har under året anslutit alla de nya fastigheter som tillkommit.

Ett arbete med att identifiera framtida åtgärder för att trygga leverans till kund och skapa tillräcklig kapacitet i elnätet även i framtiden pågår. Slutsatsen från detta arbete ligger till grund för framtida investeringar.

Bolaget erbjuder rådgivning och service av kommunens gatljussystem sker via bolagets försorg.

God ekonomisk hushållning

Bolaget tillämpar marknadsmässig prissättning men är inte vinstmaximerande. Bolaget motiverar detta med att lägre priser stimulerar kommuninvånarnas intressen, vilket är ändamålet med bolaget.

Bolaget arbetar för ett långsiktigt hållbart samhälle. Detta sker bland annat genom att systematiskt arbeta med energibesparingar och vid val av energikällor.

Bolaget äger ett småskaligt vattenkraftverk som genom nyttjanderättsavtal sköts av Habo Energi, vilket bidrar till god ekonomisk hushållning.

Kommunallagens kompetensregler och principer

Bolaget arbetar aktivt med att säkerställa att alla medlemmar behandlas lika. Bolaget följer kommunallagens kompetensregler i lagenlig sammanvägning med den speciallagstiftning som reglerar den marknad bolaget utövar sin verksamhet på.

Slutsats

Habo Kraft AB har under 2023 bedrivit en verksamhet som varit förenlig med det fastställda ändamålet och föremålet i bolagets bolagsordning samt den kommunala kompetensen och de kommunala principerna.

Habo den 2 maj 2024

Ulrika Rosander

VD Habo Kraft AB

Protokoll styrelsemöte Habo Bostäder AB

Tid	Måndag den 6 maj 2024 8.00-10.00
Plats	Digitalt via Teams
Beslutande	Thorbjörn Hammerth, ordförande Mathias Bransmo Mikael Axnervik Maria Carlén Malin Classon
Adjungerade	Ulrika Rosander Cecilia Ödman Anna Enliden
Utsedd att justera	Mathias Bransmo

Protokollet är underskrivet digitalt av

Ordförande	Thorbjörn Hammerth
Vd	Ulrika Rosander
Sekreterare	Cecilia Ödman
Justerare	Mathias Bransmo

§14 Mötets öppnande

Mötet öppnades av ordförande Thorbjörn Hammerth.

§15 Val av justerare

Styrelsen beslutade

att välja Mathias Bransmo att justera dagens protokoll.

§16 Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutade

att fastställa dagordningen.

§17 Godkännande föregående protokoll

Protokollet från föregående möte föredrogs.

Styrelsen beslutade

att lägga protokollet till handlingarna.

§18 Beslut om kontrollplikt

Enligt kommunallagen 6 kap 9§ ska kommunstyrelsen årligen besluta om att den verksamhet som bedrivs i kommunalt bolag under föregående kalenderår varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Vd föredrog underlaget i frågan (bilaga 7).

Styrelsen beslutade

att Habo Bostäder AB under 2023 har bedrivit en verksamhet som varit förenlig med det fastställda ändamålet och föremålet i bolagets bolagsordning samt den kommunala kompetensen och de kommunala principerna.

§19 Mötet avslutas

Ordförande avslutar styrelsemötet.

Nästa möte är tisdagen den 4 juni 2024.

Underlag för styrelsebeslut avseende kontrollplikt Habo Bostäder AB

Enligt kommunallagen 6 kap 9 § ska kommunstyrelsen årligen besluta om att den verksamhet som bedrivs i kommunalt bolag under föregående kalenderår varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om kommunstyrelsen finner att så inte är fallet, ska den lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.

Detta dokument ämnar utgöra underlag för sådan prövning av Habo Bostäders verksamhet. Dokumentet tillställs styrelsen som har att fatta beslut om att ställa sig bakom skrivelsen.

Ändamålet med bolagets verksamhet

Av bolagsordningen framgår:

”Bolaget ska i allmännyttigt syfte och med iakttagande av kommunala principer såsom lokaliserings- och likställighetsprincipen främja bostadsförsörjningen och erbjuda hyresgästerna möjlighet till boendeinflytande. Verksamheten ska bedrivas på affärsmässiga grunder.”

Bolaget främjar kommuninvånarnas intresse genom att erbjuda bra bostäder och ändamålsenliga lokaler. Genom att tillhandahålla kommersiella lokaler i centrum skapas möjlighet för företag att idka handel och erbjuda tjänster till kommuninvånarna.

Bolaget arbetar aktivt med boendeinflytande och ger genom lokal närvaro en hög tillgänglighet för hyresgäster och bostadssökande.

Föremålet för bolagets verksamhet

”Bolaget har till föremål för sin verksamhet att

inom Habo kommun förvärva, äga och förvalta fastigheter eller tomträtter och bygga bostäder, affärslokaler och kollektiva anordningar, samt bedriva härmed förenlig verksamhet.”

Habo Bostäder har under 2023 förvaltat ca 620 lägenheter jämte lokaler.

God ekonomisk hushållning

Bolaget tillämpar marknadsmässig prissättning men är inte vinstmaximerande. Bolaget motiverar detta med att lägre priser stimulerar kommuninvånarnas intressen, vilket är ändamålet med bolaget.

Bolaget arbetar för ett långsiktigt hållbart samhälle. Detta sker bland annat genom att systematiskt arbeta med energibesparingar och vid val av energikällor.

Kommunallagens kompetensregler och principer

I enlighet med lokaliseringsprincipen utövas all verksamhet som bolaget utför inom Habo kommun. Bolaget följer kommunallagens kompetensregler i lagenlig sammanvägning med lagen om allmännyttiga bostadsbolag som specialreglerar den marknad bolaget utövar sin verksamhet på.

Slutsats

Habo Bostäder AB har under 2023 bedrivit en verksamhet som varit förenlig med det fastställda ändamålet och föremålet i bolagets bolagsordning samt den kommunala kompetensen och de kommunala principerna.

Habo den 2 maj 2024

Ulrika Rosander

VD Habo Bostäder AB

Redovisning av delegationsbeslut

Protokoll från arbetsutskottet.....2024-06-11

Protokoll från personalutskottet.....2024-06-19

Tillförordnad teknisk chef.....Nr 41

Arrendeavtal Stora Kärr 8:1Nr 42

Vidaredelegation räddningschef.....Nr 43

Ansökan om att nyttja skolans lokaler hyresfritt

under Goalie CampNr 44

Avslag på begäran om allmän handling.....Nr 45

Tillförordnad kommundirektör sommar 2024Nr 46

BostadsanpassningsbidragNr 47-53

Bredbandsbidrag.....Nr 54-55



Kommunstyrelsen

Delegationsbeslut t.f teknisk chef

Vikarie för Svante Modén under sommaren 2024 i befattningen som teknisk chef är:

V26 Marie Ederfors
V27 Emilia Svenningsson
V31 Mikael Norell

Delegationen omfattar det ansvar och befogenheter som tjänsten som teknisk chef innefattar.

Under veckorna 29,30,32 träder biträdande teknisk chef Linda Tubbin in som teknisk chef.

Habo 2024-05-30

Svante Modén
Teknisk chef

DELEGATIONSBESLUT

I enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning

Beslut fattade av: Linda Tubbin, biträdande teknisk chef

Beslutsdatum	Ärendenr	Beslutet avser	Beslut	Beslutsnr (fylls i av registrator)
240605	KS24/307	Arrendeavtal för 5G-mast	Beviljat	42



Vidaredelegation räddningschef

Beslut

Med stöd av delegationsordning för kommunstyrelsen, beslutad 2023-03-15, § 52, har jag beslutat att fr.o.m. 2023-05-04 vidaredelegera beslutanderätten i följande ärenden:

Beskrivning av ärendet

Allmänt

Yttrande i ärenden om antagande av hemvärnspersonal	Gustav Andersson
Beslut om attestanter och ersättare	Gustav Andersson
Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	Gustav Andersson
Beslut om att anta objektsupphandlingar och teckna avtal inom ramen för sitt verksamhetsområde under förutsättning att anbudspriset ryms inom beslutad budgetram.	Gustav Andersson
Beslut om att anta och teckna ramavtal inom ramen för sitt verksamhetsområde.	Gustav Andersson
Försäljning av utrangerade maskiner och inventarier.	Gustav Andersson

Lag om skydd mot olyckor (LSO)

- | | | |
|------------|--|---|
| 1. LSO 3:4 | Dispens, att medge att en fastighetsägare utför eller låter annan utföra sotning på den egna fastigheten samt återkallande av dispens. | Gustav Andersson
Pernilla Holgersson |
| 2. LSO 3:4 | Förordnande av person, LSO 3:6, att utan att vara tjänsteman hos kommunen utföra, brandskyddskontroll å kommunens vägnar | Gustav Andersson |

- | | | |
|------------|---|--|
| 3. LSO 3:6 | Förelägganden och förbud i samband med brandskyddskontroll | Skorstensfejarmästare
Sotargruppen Västra
Skaraborg:
Fredrik Jansberger
Emil Jenndahl
Jakob Sandahl
Joacim Lindblom-Berg |
| 4. FSO 3:1 | Beslut om kontroll från brandskyddssynpunkt i särskilda fall. | Gustav Andersson
Pernilla Holgersson |
| 5. LSO 5:2 | Föreläggande och förbud i tillsynsärenden | Gustav Andersson
Pernilla Holgersson |
| 6. LSO 6:1 | Utse person som skall ingå i/alternativt bevilja utträde ur räddningsvärn | Gustav Andersson |
| 7. LSO 7:8 | Prövning avseende ersättning samt att utge ersättning | Gustav Andersson |
| 8. LSO 9:1 | Begära och lämna/ge bistånd till/från utländska myndigheter vid räddningsinsats | Gustav Andersson |

Lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE)

- | | | |
|-----------------------------------|--|---|
| 9. 16-17 §
LBE | Beslut av tillstånd brandfarliga varor | Gustav Andersson
Pernilla Holgersson |
| 10. 18-19§
LBE | Beslut av tillstånd explosiva varor, samt godkännande av föreståndare explosiva varor. | Gustav Andersson
Pernilla Holgersson |
| 11. 19-20§
LBE | Beslut om ändrade villkor för- eller återkallelse av tillstånd | Gustav Andersson
Pernilla Holgersson |
| 12. 25§
jämfört med
21§ LBE | Föreläggande och förbud i tillsynsärenden | Gustav Andersson
Pernilla Holgersson |
| 13. 17§ FBE | Beslut om förlängning av handläggningstid. | Gustav Andersson
Pernilla Holgersson |

- | | | |
|---|---|---|
| 14. 19§ FBE | Medgivande att under handläggningstid hantera enligt tidigare tillstånd, eller ange förutsättningar för hantering under handläggningstid. | Gustav Andersson
Pernilla Holgersson |
| 15. 14§ FBE
jämfört 16§
och 18§ LBE | Yttrande till Myndigheten för samhällsskydd och beredskap eller annan kommun | Gustav Andersson
Pernilla Holgersson |

Brådiskande beslut enl ovanstående pkt 4-5, 12.	Regional insatsledare avtal med Jönköpings kommun
---	--

I de fall ovan angivna delegat är förhindrad att fatta beslut, tar räddningsschefen över beslutet.

Samuel Nyström
Räddningsschef

Ansökan om att få nyttja skolans lokaler hyresfritt under Goalie Camp

Beslut fattat i enlighet med delegationsordning för kommunstyrelsen, kommunstyrelsens ordförande – beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.

2024-06-20 Beslut att låta Fagerhult Habo IB nyttja skolans lokaler hyresfritt under Goalie Camp 2-4 augusti 2024, under förutsättning att lokalerna återlämnas i samma skick som innan.

Susanne Wahlström
Kommunstyrelsens ordförande

Hej

Ni har begärt att få en allmän handling utlämnad gällande Habo kommuns gällande huvudavtal med RLDatix, se bilaga.

Följande uppgifter lämnas inte ut då Habo kommun och/eller anbudslämnaren riskerar att lida skada med hänvisning till 19 kap. 3 § 1-2 st samt 31 kap. 16 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400):

- Prisuppgifter

Beslutet är fattat av upphandlare i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning. Är du missnöjd med beslutet kan du överklaga, se nedan.

Överklagan

Kommunens beslut om att inte lämna ut handling kan överklagas skriftligt till Kammarrätten i Jönköping. Överklagandet ska ändå skickas till Habo kommun, Kommunstyrelsen, Box 212, 566 24 Habo, inom tre veckor från det att ni tagit del av beslutet. Överklaganden som skickas in efter tre veckor kan inte prövas.

I skrivelsen ska ni ange vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som ni begär. Ni bör också ange varför du anser att beslutet ska ändras. Om skrivelsen kommer in i rätt tid och om beslutet efter omprövning inte ändras så som ni begär, sänder kommunstyrelsen skrivelsen vidare till Kammarrätten.

Anders Lindhe

Upphandlare

036-442 83 41

anders.lindhe@habokommun.se

Kommunledningsförvaltningen

Habo kommun

www.habokommun.se

Från: Info Habo kommun <INFO@habokommun.se>

Skickat: den 19 juni 2024 07:34

Till: Upphandling <Upphandling@habokommun.se>

Ämne: VB: Fråga gällande avtal

Katarina Gustafsson

Administratör

036-442 81 65

katarina.gustafsson@habokommun.se

Kommunledningsförvaltningen

Habo kommun

www.habokommun.se

Från: Viktoria Moraga <viktoria@medlo.se>

Skickat: den 18 juni 2024 15:04

Till: Info Habo kommun <INFO@habokommun.se>

Ämne: Fråga gällande avtal

Varning: Det här mailet kommer från en avsändare utanför Habo kommun.
Klicka inte på länkar och öppna inte bifogade filer om du inte känner igen
avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej!

Hoppas ni kan hjälpa mig att hitta rätt, jag skulle gärna vilja ta del utav ert huvudavtal med RLDatix. Stort tack för hjälpen!

Allt gott,
Viktoria

Viktoria Moraga

Medlo AB

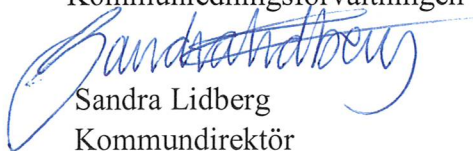
medlo.se

E-mail: viktoria@medlo.se

Delegationsbeslut t.f. kommundirektör

Johan Bokinge vikarierar som tillförordnad kommundirektör under Sandra Lidbergs semester 2024-07-01 – 2024-07-28. Delegationen innefattar de befogenheter som tjänsten innefattar.

Kommunledningsförvaltningen


Sandra Lidberg
Kommundirektör

DELEGATIONSBESLUT

I enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning

Beslutsdatum	Ärendenr	Beslutet avser Bostadsanpassningsbidrag upp till 250 000 kronor	Beslut	Beslut fattat av	Beslutsnr (fylls i av registrator)
2024-06-03	KS24/259	Spisvakt	Avslag	Nermin Avdic	47
2024-06-03	KS24/258	Ramp, tröskelram ut till altan	Bifall	Nermin Avdic	48
2024-06-12	KS24/268	Spisvakt	Avslag	Nermin Avdic	49
2024-06-12	KS24/274	Spisvakt	Bifall	Nermin Avdic	50
2024-07-02	KS24/349	Breddning dörrpost sovrum, anpassning dörröppning badrum	Bifall	Nermin Avdic	51
2024-07-04	KS24/351	Ledstång/räcke från hus till altan	Bifall	Nermin Avdic	52
2024-05-31	KS24/178	Staket och grind trädgård, 3 säkerhetslås altandörr/fönster	Bifall	Nermin Avdic	53

DELEGATIONSBESLUT

I enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning

Beslut fattade av: Johan Bokinge, ekonomichef

Beslutsdatum	Ärendenr	Beslutet avser	Beslut	Beslutsnr (fylls i av registrator)
240701	KS24/10-10	Ansökan om bidrag till bredbandsanslutning med fiber	Beviljat	54
240701	KS24/10-11	Ansökan om bidrag till bredbandsanslutning med fiber	Beviljat	55

DELEGATIONSBESLUT

I enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning

Beslut fattade av:

SN - Samuel Nyström, räddningschef.

PH - Pernilla Holgersson, brandingenjör.

GA - Gustav Andersson, stf räddningschef

Beslutsdatum	Ärendenr i Daedalos	Beslutsfattare	Beslutet avser (t ex egensotning tillstånd)	Beslut	Beslutsnr (fylls i av registrator)
2024-05-31	2024-000016	PH	Föreläggande med stöd av LSO 5:2		
2024-04-30	2023-000048	SN	Föreläggande med stöd av LSO 5:2		
2024-04-30	2023-000029	SN	Föreläggande med stöd av LSO 5:2		
2024-04-30	2023-000046	SN	Föreläggande med stöd av LSO 5:2		
2024-05-30	2023-000042	SN	Föreläggande med stöd av LSO 5:2		
2024-05-31	2024-000026	GA	Egensotning tillstånd	Beviljas	
2024-07-10	2024-000048	GA	Egensotning tillstånd	Beviljas	