

Kallelse till kommunstyrelsen

Nämnd	Kommunstyrelsen
Tid	Måndagen den 10 november 2025 klockan 17.00
Plats	Högra kammaren, Habo kommunhus
Justerare	Anders Rickman

Föredragningslista

Nr Ärende

1. Samverkan IT-enheterna i Habo och Mullsjö kommuner
Föredragande: Erik Reffner, IT-chef
2. Förslag till riksintresseanspråk för land- och havsbaserad vindkraft - samråd
Föredragande: Linda Tubbin, plan- och exploateringschef, punkt 2-3.
Handlingar finns här: [Samråd om förslag till riksintresseanspråk för land- och havsbaserad vindkraft](#)
3. Planbesked för Munkaskog 1:2
4. Plan- och bygglovstaxa med mät- och karttaxa 2026
5. Kostnad för måltider för unga brukare inom funktionshinderomsorgen - korttidstillsyn
6. Ekonomisk uppföljning
Föredragande: Greger Kjellman, ekonomichef, punkt 6-7.
7. Budget 2026
8. Avfallstaxa 2026
9. Föreskrifter för avfallshantering June Avfall och Miljö AB
10. Förlängning av avsiktsförklaring mellan HP Boendeutveckling AB, Habo Bostäder AB och Habo kommun
11. Vidareutveckling av Habo kommuns modell för målstyrning och verksamhetsuppföljning
12. Anmälningssärenden
13. Redovisning av delegationsbeslut

Nr Ärende

14. Fortsatt dialog kring verksamhetsplaner för kommunledningsförvaltningen, tekniska förvaltningen och räddningstjänsten
Föredragande: Sandra Lidberg, kommundirektör, Svante Modén, teknisk chef, Samuel Nyström, räddningschef

Susanne Wahlström
Ordförande

Benita Hjalmarsson
Sekreterare

§ 87 Samverkan IT-enheterna i Habo och Mullsjö kommuner

Diarienummer KS25/418

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att Habo och Mullsjö kommuner börjar samverka kring serverdrift, IT och digitalisering och att ett samverkansavtal tecknas.

Beskrivning av ärendet

Habo och Mullsjö kommun har idag varsin IT-drift och hantering av respektive kommuns digitala enheter och plattformar. En stor del av den infrastrukturmässiga utrustningen som är grunden för den här driften, är snarlik till sin utformning mellan kommunerna.

Förutom att utrustningen som sådan i mångt och mycket därmed är redundant i olika utsträckning, innebär det även att arbetsuppgifterna gällande hanteringen av utrustning i många fall också utförs på liknande sätt i båda kommunerna.

Det här är ett arbete som är kritisk av karaktär för båda kommunerna, då osäkra omständigheter i omvärlden, cyberhot och ökade krav lagmässigt och funktionsmässigt, gör att de personella resurser som finns, är hårt ansatta och i vissa fall dessutom ganska ensamma i sina roller.

I vissa fall anlitas därför externa konsulter för att bidra med tid och kompetens, när sådan inte finnes lokalt. Men likt de interna personella resursernas dubbelarbete, blir även konsultinsatserna därmed mer omfattande än nödvändigt, eftersom många insatser måste ske i båda kommunerna.

Det finns därför uppenbara stordriftsfördelar med en kommungemensam drift av infrastruktur och system. Förutom att investeringar inte behöver göras i varje kommun för sig, kan kompetenser och resurser även delas mellan kommunerna.

Samverkan IT-enheterna i Habo och Mullsjö kommuner

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att Habo och Mullsjö kommuner börjar samverka kring serverdrift, IT och digitalisering och att ett samverkansavtal tecknas.

Beskrivning av ärendet

Habo och Mullsjö kommun har idag varsin IT-drift och hantering av respektive kommuns digitala enheter och plattformar. En stor del av den infrastrukturmässiga utrustningen som är grunden för den här driften, är snarlik till sin utformning mellan kommunerna.

Förutom att utrustningen som sådan i mångt och mycket därmed är redundant i olika utsträckning, innebär det även att arbetsuppgifterna gällande hanteringen av utrustning i många fall också utförs på liknande sätt i båda kommunerna.

Det här är ett arbete som är kritisk av karaktär för båda kommunerna, då osäkra omständigheter i omvärlden, cyberhot och ökade krav lagmässigt och funktionsmässigt, gör att de personella resurser som finns, är hårt ansatta och i vissa fall dessutom ganska ensamma i sina roller.

I vissa fall anlitas därför externa konsulter för att bidra med tid och kompetens, när sådan inte finnes lokalt. Men likt de interna personella resursernas dubbelarbete, blir även konsultinsatserna därmed mer omfattande än nödvändigt, eftersom många insatser måste ske i båda kommunerna.

Det finns därför uppenbara stordriftsfördelar med en kommungemensam drift av infrastruktur och system. Förutom att investeringar inte behöver göras i varje kommun för sig, kan kompetenser och resurser även delas mellan kommunerna.

De omedelbara fördelarna med en gemensam IT-drift mellan Habo och Mullsjö kommuner är därmed:

Resurseffektivisering

Mycket av den utrustning som köps in, behöver inte vara tre- eller fyrdubbel längre. Idag är merparten av utrustningen redundant inom respektive kommun. Vid en gemensam drift kan man tänka sig att det i många fall räcker att det finns en redundant uppsättning av utrustning.

System kom komma att samköras och i vissa fall kan licens- och supportkostnader minska.

Delad kompetens

Då personella resurser kan delas mellan kommunerna och kompetensen spridas, nyttjas kompetensen hos medarbetarna på ett mer effektivt sätt.

Redundans och resiliens

Både personellt och tekniskt; vi kan sprida data över större geografisk yta.

Det kan finnas möjlighet att vid allvarlig kris med inte alltför stora insatser flytta drift till annan geografisk plats.

Diversitet på förbindelser med alternativa vägar, vilket innebär att exempelvis Internet-leverans kan ske från två håll; det vill säga från fibernät österut mot Jönköping och fibernät västerut i Skaraborg.

Risker

En gemensam IT-driftmiljö blir per definition större i sin omfattning, vilket i sin tur kan bidra till att effekten av en störning teoretiskt sett kan bli större. Det blir därför än mer viktigt att förändringar i infrastrukturen genomförs på ett strukturerat vis och att alla inblandade parter upprätthåller och jobbar efter de rutiner som finns i verksamheterna. Förändringar måste därför förankras och planeras med båda kommunerna innan de genomförs.

Det här kommer naturligtvis också skapa ett beroende av varandra, vilket i sin tur även introducerar en lite större tröghet vid förändringar och längre ledtider. En viss flexibilitet försvinner därmed, till förmån för stabilitet.

Eftersom den totala driftmiljön blir större och nätverket kommer vara gemensamt för både Habo och Mullsjö, finns också en något större risk att störningar kan uppstå, eftersom det totala antalet potentiella störningspunkter ökar. Dock finns å andra sidan större möjligheter att bygga runt dessa, då investeringar i till exempel redundanta uppkopplingar och utrustning, kan delas mellan kommunerna och därmed blir lättare att motivera kostnadsmässigt.

Nuvarande förutsättningar

Mullsjö och Habo kommuner använder idag snarlika lösningar för serverdrift och merparten av de tekniska lösningar som finns i respektive kommuns driftmiljö kommer från samma leverantörer. Det gör att det finns en god grundkunskap hos medarbetarna att hantera en gemensam driftmiljö. De leverantörer och konsulter som är knutna till respektive kommun har därmed också goda förutsättningar att fortsätta hjälpa till i den utsträckning som krävs.

De tekniska förutsättningarna för att koppla ihop befintlig utrustning har säkerställts tillsammans med nuvarande leverantörer och det som saknas i det avseendet är de faktiska förbindelserna kommunerna emellan. För närvarande pågår en utredning på Habo Energi om det går att koppla ihop kommunerna via deras stadsnät. Skulle det visa sig att stadsnätet inte är en framkomlig väg, finns möjlighet att avropa kommunikationsförbindelser via befintliga avtal på Kammarkollegiet. Det är även dessa som ligger till grund för kostnadsberäkningarna som följer nedan.

Alternativ

En gemensam IT-drift kommunerna emellan kan naturligtvis ställas mot andra alternativ för att skapa en total bild över vilka möjligheter kommunerna har framöver. Den närmast liggande jämförelsen är att outsourca själva IT-driften till en extern leverantör, för att på så vis minimera investeringar i egen hårdvara och med detta förenade kostnader.

I fallet med outsourcing till extern part, måste man dock ta i beaktande att den i huvudsak kommer flytta kostnad för hårdvara och licenser, inte personella resurser. Det beror bland annat på att insatsen för att driva den underliggande systemplattformen för serverdrift, inte är den som kräver mest resurser i verksamheterna¹, varför det också är den som är vanligt att externa leverantörer gärna tar över, då skalbarheten och därmed marginalerna är höga.

Även om serverdriften skulle hamna hos extern part, kommer fortsatt allt jobb med det fysiska lokala nätverket kvarstå och uppdateringar av verksamhetssystem, systemförvaltning, uppsättning av integrationer och merparten av felsökning vid störningar kommer också finnas kvar i den kommunala verksamheten. Därmed finns det klara ekonomiska incitament att behålla just serverdriften i kommunal ägo, på grund av det som nämnts ovan. De stora fördelarna med gemensam drift – oavsett om den är outsourcad eller ej – kommer dock med kompetensdelningen runt system- och nätverksdrift.

¹ I Habo kommun läggs cirka 5% av en heltidstjänst på att hålla serverdriften igång, vilket stämmer ganska väl överens med de konsultkostnader på ungefär 30 tkr/årsbasis som Mullsjö kommun lägger på samma sak.

Detta skulle dock inte heller påverkas av att nuvarande driftmiljöer outsourcas, varför det inte heller talas för en sådan lösning.

Det är inte heller helt ovanligt att en outsourcad drift leder till en inläsningseffekt, där kostnader kan bli höga på grund av att leverantörerna har kraftiga marginaler eller över tid justerar sina prismodeller på ett sätt som inte är fördelaktigt för verksamheten

Många av Habos och Mullsjös system är idag så kallat molnbaserade, vilket innebär att de levereras över Internet till användarna i kommunens nätverk. Utvecklingen mot fler molntjänster pågår ständigt och många leverantörer väljer att enbart leverera sina tjänster på det viset. Det är en utveckling som kommunerna måste förhålla sig till och som naturligtvis direkt påverkar de lokala driftbehoven, men det är dock strategiskt viktigt att kommunerna gemensamt behåller driften av kritiska system lokalt och dessutom har handlingsutrymmet att lyfta hem system vid behov. Just det sistnämnda är något som skulle kunna komma att inträffa om det juridiska landskapet förändras markant när det gäller tredjelandsoverföringar eller om andra omgivande faktorer påverkar IT-leveransstrukturer, såväl nationellt och internationellt.

Att ha långa leveranskedjor mot externa parter, som i sin tur har sina underleverantörer, komplicerar både felsökning vid störningar och juridisk efterlevnad som ska linjera med ny lagstiftning på bland annat cybersäkerhetsområdet och inom samhällsviktiga tjänster som förväntas träda i kraft vid årsskiftet 2025/2026.

Flera kommuner undersöker idag möjligheten också att köra så kallad ”ö-drift” av kritiska verksamheter, oavsett om det handlar om el eller Internet, vilket ytterligare påvisar behovet att lokal förmåga i händelse av kris.

Det finns också en övergripande strategi inom EU att skapa och upprätthålla en digital suveränitet, där man alltså ska försöka minska sina externa beroenden för att på så vis skapa bättre kontroll över samhällsviktiga tjänster.

Kostnader

I kostnadskalkylen räknas hårdvara och licenser för grundläggande serverdrift under fem års tid in. Dessutom ligger en resurs på 5% av en heltid för underhåll av miljön med i beräkningen.

Kostnad	Habo	Mullsjö	Var för sig	Tillsammans
Investeringar hårdvara	3 850 000	2 310 000	6 160 000	4 600 000
Kapitalkostnader	847 000	508 200	1 355 200	1 012 000
Licenser	563 800	273 000	836 800	878 800
Arbetskraft/konsult	30 000	30 000	60 000	30 000
Kommunikation				180 000
Årskostnad	1 440 800	811 200	2 252 000	1 920 800

Driftkostnaderna delas sedan mellan kommunerna efter kommunstorlek, baserat på antal kommuninvånare. Aktuell fördelning gör därmed gällande att Habo står 63,92% och Mullsjö för 36,08% av kostnaderna. Fördelningen revideras årsvis.

I samverkansplanen ingår att:

- en gemensam IT-driftmiljö för Habo och Mullsjö kommun etableras genom att de två kommunernas nätverk kopplas ihop via redundanta kommunikationslänkar
- de investeringar som krävs för att det här ska gå att realisera genomförs
- de kostnader som den här lösningen medför, delas enligt den kostnadsdelningsmodell som beskrivs ovan

För Habo och Mullsjö kommuner:

Erik Reffner, IT-chef

Erik Knipensjö, IT-chef

Beslutet skickas till
XX

Samverkansavtal avseende IT-drift och digitalisering

1 Definitioner

AVTAL	Samverkansavtal avseende IT-drift och digitalisering upprättat mellan PARTERNA
AVTALSDAGEN	Dag för undertecknande av AVTALET
PART 1	Habo kommun, org nr 212000-1611 Jönköpingsvägen 19, Habo
PART 2	Mullsjö Kommun, org nr 212000-1603 Järnväggsgatan 27, Mullsjö
PART	När PART 1 och PART 2 benämns var för sig
PARTERNA	När PART 1 och PART 2 benämns gemensamt

2 Avtalsparter

Detta AVTAL har denna AVTALSDAG ingåtts mellan PART 1 och PART 2.

2.1 Tillkommande avtalspart

Om en ny part vill ansluta sig till detta AVTAL ska PARTERNA gemensamt med den nya parten ta fram ett nytt samarbetsavtal som ska ha sin grund i gällande AVTAL.

3 Syfte och målsättning med avtalet

PARTERNA samverkar redan idag inom ramen för bland annat Jönköpings läns IT-chefsnätverk.

Syftet med samarbetet är att stärka utvecklingsarbetet för båda parter.

Fördelarna med fördjupat samarbete är följande:

- Delade kostnader vid gemensam IT-drift
- Delade kostnader vid gemensamma utvecklingsprojekt
- Ekonomiska stordriftsfördelar
- Förbättrad kompetensförsörjning och minskat personberoende genom kunskapsutbyte och kunskapsstillförsel över organisatoriska gränser

- Fördelar genom bättre anbud vid upphandling och bättre villkor vid tecknande av avtal med leverantör
- Hållbarhet och återanvändning genom exempelvis samutnyttjande av system, tjänster och kompetenser.

Målet med samarbetet är att tillsammans:

- Klara kraven vad gäller utveckling och digital transformation
- Skapa en bas för ökade effektivitet och resursanvändning
- Minska sårbarheten
- Visa vägen för en ökad systematiserad samverkan inom länet

4 Avtalstid

Detta AVTAL gäller från och med dess undertecknande och tre (3) år framåt. Sägs inte detta AVTAL upp senast sex (6) månader före dess upphörande, förlängs det med ett (1) år i taget, med samma uppsägningstid. Uppsägningen ska, för att vara giltig, vara skriftlig.

4.1 Förtida upphörande

Detta AVTAL kan sägas upp av PART i förtid om den andre parten begår ett väsentligt avtalsbrott eller om det uppstår förändrade förutsättningar som påverkar möjligheten till fortsatt samarbete. Uppsägningstiden är i detta fall sex (6) månader. Uppsägningen ska, för att vara giltig, vara skriftlig.

4.2 Lösenkostnad

Om detta AVTAL sägs upp i förtid, sammanställs kvarvarande gemensamma kostnader fram till avtalets ursprungliga slutdatum. Därefter faktureras den andra parten 50% av totalsumman på dessa av den PART som fortsatt har kostnaderna. De kostnader som berörs är de för gemensam IT-drift som finns under punkt 8 nedan.

5 Avtalets omfattning

PARTERNA enas om att samarbeta kring följande processer och verksamhetsområden:

- Drift av IT-miljö (servrar, nätverk, brandväggar m m)
- Utveckling av digitala tjänster, interna såväl som externa

- Utredning, analys och rekommendation inom området för informationssäkerhet
- Utredning, analys och rekommendation inom digital arkitektur
- Upphandling och dess arbetsprocesser, inklusive metodik och framtagande av kravspecifikation
- Omvärldsbevakning, exempelvis genom informationsutbyte efter deltagande vid kurser, konferenser och seminarier som är relevanta för avtalets målsättning

6 Allmänna villkor

PARTERNA:s åtaganden mot varandra är att följa det arbetssätt och använda de metoder som de kommer överens om och som är tillämpbara. Arbetet organiseras enligt särskild överenskommelse mellan PARTERNA.

6.1 Organisation och roller

En för båda PARTERNA gemensam serverdrift etableras i befintliga datacenter. PARTERNA:s IT-chefer träffas månadsvis och beslutar gemensamt om större förändringar i driftmiljön. Vid sista mötet för året följs avtalet upp.

7 Ansvar

7.1 Ömsesidigt

PARTERNA förväntas hålla varandra informerade om sådant som är viktigt för samarbete och planering. Detta gäller till exempel kommande förändringar i organisation eller nyckelpersoner från båda sidor som är engagerade i leveransen. Bevakning av lagkrav som kräver anpassningar av tjänster görs av PARTERNA inom sina respektive ansvarsområden.

7.2 Sekretess

PARTERNA förbinder sig gentemot varandra att inte till tredje person yppa information som man fått del av med anledning av detta samarbetsavtal och som inte framgår av allmän handling eller som framgår av allmän handling men omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

8 Kostnadsdelning

Kostnader för den gemensamma IT-driften fördelas procentuellt efter antal kommuninvånare, där aktuell fördelning 2025-09-01 är 63,92% för PART 1 och 36,08% för PART 2.

Fördelningen revideras varje årsskifte efter aktuellt invånarantal inför kommande års fakturering.

Med kostnader för gemensam IT-drift avses investeringar, underhåll av hårdvara och licenser för serverdrift. Underhållet innefattar personal- och konsultkostnader för serverdrift, vilket för närvarande är cirka 30 tkr om året.

Övriga kostnader hanteras fortsatt som i dagsläget, där var PART bär sina egna kostnader.

I de fall gemensamma projekt initieras, kan även dessa kostnader fördelas procentuellt enligt tidigare beskriven kostnadsdelningsprincip, förutsatt att PARTERNA är överens om detta.

9 Fakturering

Den PART som uppburit investering, har löpande licenskostnader för serverdrift, konsultkostnader eller arbetstid, fakturerar den andra PARTEN i enlighet med den kostnadsfördelning som beskrivs i punkt 8 ovan.

9.1 Överskott eller underskott

Eventuellt över- eller underskott regleras när projekt eller tjänst avslutas.

AVTALET har upprättats i två (2) exemplar varvid PARTERNA tagit varsitt.

Habo

Datum: _____

Mullsjö

Datum: _____

Susanne Wahlström

Kommunstyrelsens ordförande

Per Högberg

Kommunstyrelsens ordförande

Habo

Datum: _____

Mullsjö

Datum: _____

Sandra Lidberg

Kommundirektör

Ulf Karlsson

Kommundirektör

§ 83 Förslag till riksintresseanspråk för land- och havsbaserad vindkraft - samråd

Diarienummer KS25/403

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen har tagit del av förslag till riksintresseanspråk för land- och havsbaserad vindkraft och anser att:

- Föreslaget område till riksintresseanspråk för vindkraft som berör Habo kommun inte är lämpligt utifrån riksintressen för naturvård och rörligt friluftsliv samt kommunens opåverkade område i översiktsplanen.

Beskrivning av ärendet

Energimyndigheten har tagit fram förslag på riksintresseanspråk för land- och havsbaserad vindkraft. Utpekandet kan ses som en del i att möta energibehovet utifrån planeringsmål i energipolitikens långsiktiga inriktning. Förslaget är ute på remiss hos Länsstyrelserna och Habo kommun ges möjlighet att lämna synpunkter.

Habo kommun berörs av ett riksintresseanspråk. Det utpekade området har en area på 6,63 km² och ligger ca 1,8 km väster om Fagerhult.

Energiplanering har en central del i ett hållbart samhällsbyggande och samordning behöver ske mellan översikts- och detaljplanering, energiplanering och klimatanpassning. I takt med elektrifiering och kraftsystemets utveckling blir frågor om markanvändning kopplat till energi och el allt viktigare. Det kräver en tätare samplanering mellan energiplanering och fysisk planering. Habo kommun arbetar med att ta fram en ny energiplan för att ta ett samlat grepp om energifrågorna i kommunen och där är vindkraft en viktig del i det.

Kommunen har två utpekade områden för vindkraft i översiktsplan 2040. De utpekade områdena bedöms av kommunen vara lämpliga att utreda vidare för etablering av vindkraftsparker och bedöms ha de förutsättningar som krävs. Vindförhållanden, naturvärden, landskapsbild och säkerhet ska utredas inför varje etablering. Idag finns en etablerad vindkraftspark vid Hornamossen, vilket bidrar till elproduktion med överskott i kommunen. Det finns yta kvar inom de båda utpekade områdena i kommunens översiktsplan och därmed möjlighet att etablera fler vindkraftsverk.

Förslaget på det utpekade riksintresseanspråket ligger inom två olika riksintressen. De som berörs är riksintresse för naturvård enligt 3 kap. 6 § miljöbalken och det rörliga friluftslivet enligt 4 kap. 2 § miljöbalken. Riksintresseanspråket angränsar också till riksintresse för friluftslivet enligt 3 kap. 6 § miljöbalken.

Vad gäller kommunens förslag på markanvändning i översiktsplanen ligger det utpekade föreslagna riksintresseanspråket inom *opåverkat område*, som innebär att området är viktigt för människors hälsa och rekreation samt för att bevara naturliga ekosystem. Det ligger också inom utpekad markanvändning naturområde och friluftsliv inom natur. Det finns flera naturreservat inom det berörda opåverkade området och det populära besöksmålet Hökensås angränsar till riksintresseanspråket. I kommunens översiktsplan är ställningstagande att:

- Inom opåverkade områden tillåts inte exploateringsföretag, byggnationer, anläggningar eller liknande som förändrar områdenas karaktär.

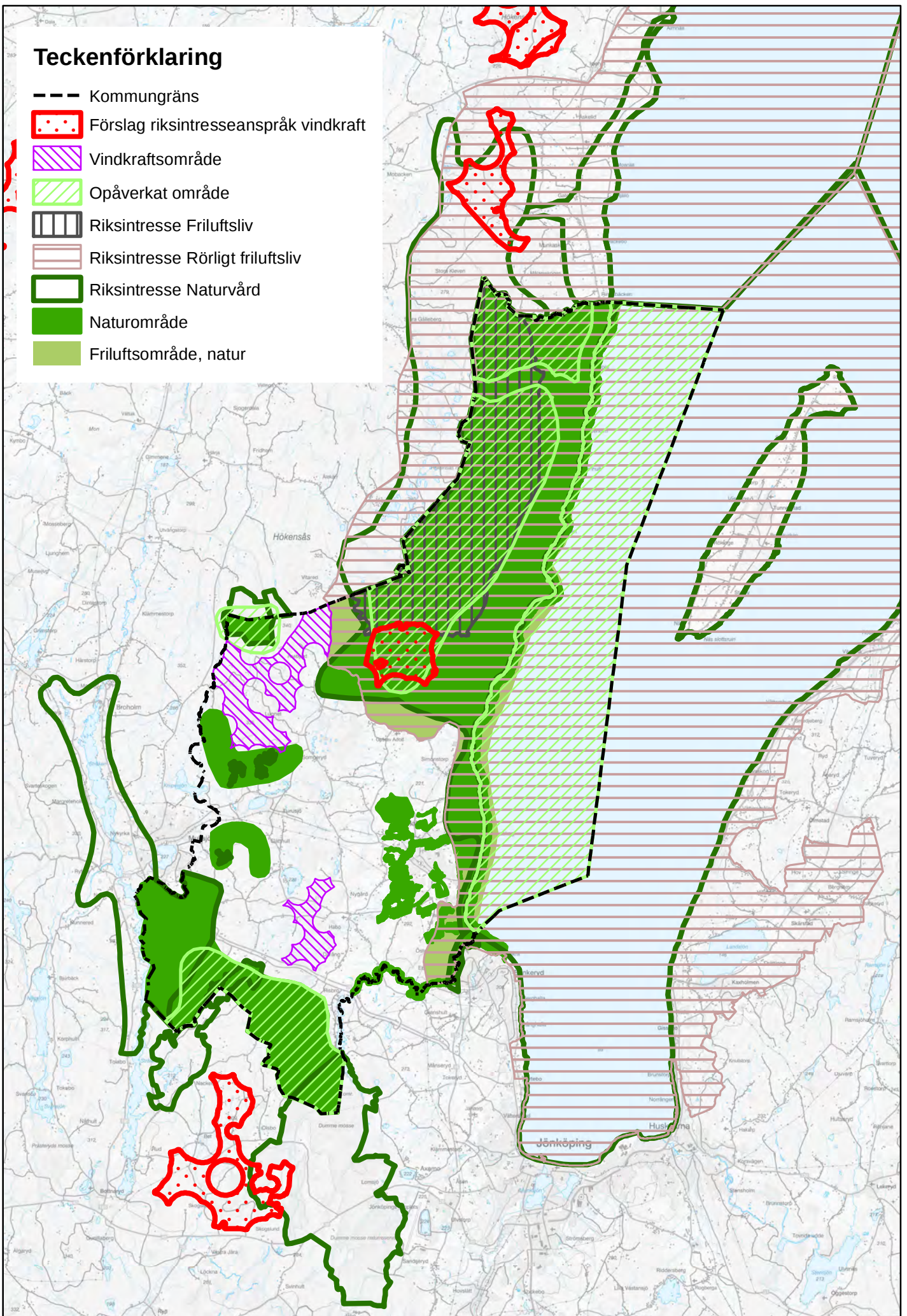
Förslaget på riksintresseanspråket ligger i södra spetsen av det större utpekade opåverkade området i norra delen av kommunen.

Samlad bedömning

Kommunen ser positivt på att energifrågorna får större utrymme i den fysiska planeringen för att kunna gå i en hållbar riktning i samhällsbyggandet. Vindkraftsfrågorna är en viktig del i det arbetet. Det handlar dock ofta om att göra en intresseavvägning mellan olika intressen. I detta fall är förslaget på det utpekade riksintresseanspråket berört av flera riksintressen, där naturvärden och värden för friluftslivet kan påverkas om området exploateras av vindkraftsverk. Kommunen bedömer att intresset för naturvård och friluftsliv på föreslagen plats väger tyngre än vindkraft. Det finns möjlighet att etablera vindkraftsverk inom kommunen, då det finns yta inom de båda utpekade områdena för vindkraft i kommunens översiktsplan. Kommunen bedömer därför, utifrån ovanstående, att förslaget på riksintresseanspråket för vindkraft på föreslagen plats inom Habo kommun inte är lämplig.

Teckenförklaring

- Kommungräns
- . Förslag riksintresseanspråk vindkraft
- / Vindkraftsområde
- / Opåverkat område
- / Riksintresse Friluftsliv
- / Riksintresse Rörligt friluftsliv
- / Riksintresse Naturvård
- / Naturområde
- / Friluftsområde, natur



Från: Länsstyrelsen i Jönköpings län <Jonkoping@lansstyrelsen.se>
Skickat: den 3 oktober 2025 13:26
Ämne: Länsstyrelsens inhämtning av yttrande för remiss om
Energimyndighetens riksintresseanspråk

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! Följande mail ska vidarebefordras till berörd funktion inom kommunen.
Troligtvis planavdelningen.

Länsstyrelsen har fått Energimyndighetens remiss av förslag till riksintresseanspråk för land- och havsbaserad vindkraft samt energiproduktion och energidistribution. Vi vill inom detta inhämta eventuella synpunkter från er kommuner.

Länsstyrelsen vill att ni skickar in era eventuella synpunkter på riksintresseanspråken till jonkoping@lansstyrelsen.se senast fredag den 14:e november.

Vänligen ange i mailet om ni har synpunkter på vindkraftsremissen (vårt ärendenummer 408-7938-2025) och/eller energiremissen (vårt ärendenummer 408-7939-2025).

Energimyndigheten bjuder även in till en hearing den 23 oktober på ämnet. Mer info och anmälan återfinns här: [Hearing om förslag på riksintresseanspråk](#)

Samrådshandlingarna återfinns på följande sidor:

[Samråd om förslag till riksintresseanspråk för land- och havsbaserad vindkraft](#)
[Samråd om förslag till riksintresseanspråk för depåer](#)

Vänliga hälsningar,

Sofia Carlén

Samhällsplanerare

Samhällsbyggnadsenheten
Länsstyrelsen i Jönköpings län
010-223 62 87

Kontaktuppgifter Länsstyrelsen i Jönköpings län

Växel: 010-223 60 00

[Central e-post](#)

[Webbplats och sociala medier](#)

[Så hanterar vi dina personuppgifter](#)

Klimatavdelningen
Enheten Elproduktion och samhälle
registrator@energimyndigheten.se

Enligt sändlista

Informationsklass: K0

Remiss av förslag till riksintresseanspråk för land- och havsbaserad vindkraft

Ni ges härmed tillfälle att yttra er om Energimyndighetens förslag till sektorsbeskrivning och de kriterier som ligger till grund för förslagen till riksintresseanspråk för land- och havsbaserad vindkraft.

Ert yttrande

Energimyndigheten önskar era synpunkter senast den **18 december 2025**. Skicka in synpunkterna i Word-fil eller PDF-fil med e-post till registrator@energimyndigheten.se och på kopia till samrad.riksintressen@energimyndigheten.se. Ange dnr 2025-208827 i ämnesraden.

Vi tar gärna emot synpunkter på sektorsbeskrivningen inklusive kriterierna men även på metod och utformningen av specifika områden. Vi önskar för tydlighetens skull att ni refererar till respektive områdes namn.

Hearing 23 oktober

Under remisstiden bjuder Energimyndigheten in till en öppen hearing den 23 oktober kl. 13.00-14.00. Ytterligare information och anmälan finns på Energimyndighetens webbplats <https://www.energimyndigheten.se/om-oss/press-och-kanaler/kalender/hearing-om-forslag-pa-riksintresseansprak/>

Bakgrund

Energimyndigheten föreslår nya och reviderade riksintresseanspråk för land- och havsbaserad vindkraft. Utpekandet kan ses som en del i att planera för att möta ett elbehov om minst 300 TWh år 2045, vilket är det planeringsmål som anges i Energipolitikens långsiktiga inriktning¹.

Energimyndigheten är enligt hushållsförordningen ansvarig att lämna uppgifter och hålla dessa uppdaterade avseende riksintresseanspråk för mark- och

¹ Prop. 2023/24:105. *Energipolitikens långsiktiga inriktning*.

vattenområden som är särskilt lämpliga för anläggningar för energiproduktion och energidistribution enligt 3 kap. 8 § miljöbalken.²

Kontakt

Frågor om remissen besvaras genom e-post till
samrad.riksintressen@energimyndigheten.se

Bilagor

På Energimyndighetens webbplats finns alla tillhörande filer att ladda ner.

<https://www.energimyndigheten.se/energisystem-och-analys/tillstand-och-provning/riksintressen-for-energi/samrad-om-forslag-till-riksintresseansprak-for-land--och-havsbaserad-vindkraft/>

1. Sektorsbeskrivning inklusive kriterier för riksintresse energiproduktion och energidistribution
2. Tabell över förslagen till riksintresseanspråk för landbaserad vindkraft i Excel-format
3. Tabell över förslagen till riksintresseanspråk för havsbaserad vindkraft i Excel-format
4. Geografisk utbredning av förslagen till riksintressen för vindkraft på land och till havs kan ses i interaktiv version på webben och kan även laddas ned i geopackage-format eller som shape-filer.
5. Metod för framtagande av förslag till riksintressen för vindkraft på land och till havs

Sändlista

Riksintressemyndigheter

1. Naturvårdsverket
2. Försvarsmakten
3. Myndigheten för samhällsskydd och beredskap
4. Havs- och vattenmyndigheten
5. Energimarknadsinspektionen
6. Riksantikvarieämbetet
7. Tillväxtverket
8. Sametinget
9. Statens jordbruksverk
10. Boverket
11. Skogsstyrelsen

² Förordningen (SFS 1998:896) om hushållning med mark- och vattenområden

12. Strålsäkerhetsmyndigheten
13. Svenska Kraftnät
14. SKR
15. Sveriges geologiska undersökning
16. Trafikverket
17. Post- och telestyrelsen

Länsstyrelser

18. Länsstyrelsen Blekinge
19. Länsstyrelsen Dalarna
20. Länsstyrelsen Gotland
21. Länsstyrelsen Gävleborg
22. Länsstyrelsen Halland
23. Länsstyrelsen Jämtland
24. Länsstyrelsen Jönköping
25. Länsstyrelsen Kalmar
26. Länsstyrelsen Kalmar
27. Länsstyrelsen Kalmar
28. Länsstyrelsen Kronoberg
29. Länsstyrelsen Norrbotten
30. Länsstyrelsen Skåne
31. Länsstyrelsen Stockholm
32. Länsstyrelsen Södermanland
33. Länsstyrelsen Uppsala
34. Länsstyrelsen Värmland
35. Länsstyrelsen Västerbotten
36. Länsstyrelsen Västmanland
37. Länsstyrelsen Västra Götaland
38. Länsstyrelsen Västernorrland
39. Länsstyrelsen Örebro
40. Länsstyrelsen Östergötland

Andra intressenter

41. Drivkraft Sverige
42. Energiföretagen
43. Energigas Sverige
44. Green Power Sweden
45. Svensk solenergi
46. Svensk vindkraftförening
47. Svenskt Näringsliv
48. Svebio

§ 84 Planbesked för Munkaskog 1:2

Diarienummer KS25/413

Förslag till beslut

Byggnadsnämnden föreslår kommunstyrelsen besluta

att bevilja begäran om planbesked enligt 5 kap. 2 § plan- och bygglagen (2010:900) samt

att områdesbestämmelser ska tas fram.

Genom beslutet avser kommunen att initiera planarbete i syfte att anta områdesbestämmelser. Kommunen reserverar sig för att förändrade förutsättningar kan medföra att arbetet senareläggs eller avbryts.

Beskrivning av ärendet

Syftet med ärendet är att möjliggöra uppförandet av ekobostäder på fastigheten Munkaskog 1:2 i Habo kommun. Fastighetsägarna vill skapa ett naturnära och hållbart villaområde med fokus på miljövänligt boende och lokal resursanvändning.

Området är lokaliserat öster om Habo tätort, mellan väg 195 och Vättern. Marken inom området består främst av skogs- och åkermark. Stora delar av skogsmarken är tidigare avverkad, vilket innebär att naturvärdena är begränsade. Området för ansökan berörs av riksintresse för Rörligt friluftsliv (MB kap 4:1-2). En byggnation av ett mindre antal bostäder bedöms inte påtagligt påverka riksintresset negativt, men det är viktigt att ta hänsyn till befintliga stigar och stråk som används i närområdet idag.

Det finns ingen gällande detaljplan för området, inte heller gränsar området till detaljplanelagd mark. Området saknar idag VA-lösningar och det är inte aktuellt att ansluta området till kommunalt VA-system, utan det ska vara en gemensam anläggning.

Området bedöms ha goda förutsättningar för en mindre bostadsutveckling med ett tiotal bostäder. Projektet ligger i linje med översiktsplanens intentioner om hållbar landsbygdsutveckling och dessutom bedöms det att förslaget kan bidra med ett innovativt tillskott av bostäder till kommunens bostadsutveckling.

Då kommunen inte äger varken mark eller vägar i området, samt att området är lokaliserat utanför den tätortsnära zonen i översiktsplanen, bedöms

områdesbestämmelser vara ett mer lämpligt planverktyg än detaljplan. Områdesbestämmelser är ett planinstrument som kommunen kan använda för att på ett översiktligt sätt reglera grunddragen i mark- och vattenanvändningen inom ett begränsat område, i syfte att säkerställa intentionerna i översiktsplanen utan att ta fram en detaljplan. Bestämmelserna är inte heltäckande och ger ingen byggrätt eller garanterad rätt att använda marken på ett visst sätt. De kan inte heller reglera byggandets omfattning, såsom byggnadshöjd. Till skillnad från detaljplaner saknar områdesbestämmelser också krav på obligatoriskt minimiinnehåll, regler om genomförande och genomförandetid.

Utifrån önskemålet om att bebygga området med bostäder, kommer det att krävas att flera utredningar och frågeställningar beskrivs och utreds vidare. Möjlig vägangöring till området måste utredas och lösas i samverkan med berörda markägare. Hantering av vatten och avlopp, och andra miljötekniska frågor behöver utredas i mer detalj. Markradonundersökning behöver genomföras. Även dagvatten och geoteknik behöver utredas. Det är också viktigt att byggnationen följer kommunens riktlinjer för byggnation på landsbygden, bland annat vad gäller minsta tomtstorlek, placering och anpassning till landskapet. Eftersom området omfattas av riksintresse för Rörligt friluftsliv, är det också viktigt att hänsyn tas till etablerade stigar och stråk som används i närområdet idag.

§ 95 Planbesked, Munkaskog 1:2

Diarienummer BN-2025-204

Beslut

Byggnadsnämnden föreslår kommunstyrelsen besluta att

1. bevilja begäran om planbesked enligt 5 kap. 2 § plan- och bygglagen (2010:900).
2. områdesbestämmelser ska tas fram.

Genom beslutet avser kommunen att initiera planarbete i syfte att anta områdesbestämmelser. Kommunen reserverar sig för att förändrade förutsättningar kan medföra att arbetet senareläggs eller avbryts.

Beslutsunderlag

Underlag för planbesked, handling 3

Avgift

Avgiften för planbeskedet är 17 640 kronor. Projektet bedöms vara en stor åtgärd. Avgiften är beräknad utifrån en av kommunfullmäktige fastställd taxa. En faktura på avgiften skickas i separat brev.

Beskrivning av ärendet

Syftet med ärendet är att möjliggöra uppförandet av ekobostäder på fastigheten Munkaskog 1:2 i Habo kommun. Fastighetsägarna vill skapa ett naturnära och hållbart villaområde med fokus på miljövänligt boende och lokal resursanvändning.

Området är lokaliserat öster om Habo tätort, mellan väg 195 och Vättern. Marken inom området består främst av skogs- och åkermark. Stora delar av skogsmarken är tidigare avverkad, vilket innebär att naturvärdena är begränsade. Området för ansökan berörs av riksintresse för Rörligt friluftsliv (MB kap 4:1-2). En byggnation av ett mindre antal bostäder bedöms inte påtagligt påverka riksintresset negativt, men det är viktigt att ta hänsyn till befintliga stigar och stråk som används i närområdet idag.

Det finns ingen gällande detaljplan för området, inte heller gränsar området till detaljplanlagd mark. Området saknar idag VA-lösningar och det är inte aktuellt att ansluta området till kommunalt VA-system, utan det ska vara en gemensam anläggning.

Området bedöms ha goda förutsättningar för en mindre bostadsutveckling med ett tiotal bostäder. Projektet ligger i linje med översiktsplanens intentioner om

hållbar landsbygdsutveckling och dessutom bedöms det att förslaget kan bidra med ett innovativt tillskott av bostäder till kommunens bostadsutveckling.

Då kommunen inte äger varken mark eller vägar i området, samt att området är lokaliserat utanför den tätortsnära zonen i översiktsplanen, bedöms områdesbestämmelser vara ett mer lämpligt planverktyg än detaljplan. Områdesbestämmelser är ett planinstrument som kommunen kan använda för att på ett översiktligt sätt reglera grunddragen i mark- och vattenanvändningen inom ett begränsat område, i syfte att säkerställa intentionerna i översiktsplanen utan att ta fram en detaljplan. Bestämmelserna är inte heltäckande och ger ingen byggrätt eller garanterad rätt att använda marken på ett visst sätt. De kan inte heller reglera byggandets omfattning, såsom byggnadshöjd. Till skillnad från detaljplaner saknar områdesbestämmelser också krav på obligatoriskt minimiinhåll, regler om genomförande och genomförandetid.

Utifrån önskemålet om att bebygga området med bostäder, kommer det att krävas att flera utredningar och frågeställningar beskrivs och utreds vidare. Möjlig vägangöring till området måste utredas och lösas i samverkan med berörda markägare. Hantering av vatten och avlopp, och andra miljötekniska frågor behöver utredas i mer detalj. Markradonundersökning behöver genomföras. Även dagvatten och geoteknik behöver utredas. Det är också viktigt att byggnationen följer kommunens riktlinjer för byggnation på landsbygden, bland annat vad gäller minsta tomtstorlek, placering och anpassning till landskapet. Eftersom området omfattas av riksintresse för Rörligt friluftsliv, är det också viktigt att hänsyn tas till etablerade stigar och stråk som används i närområdet idag.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Sökanden, Johan Ihrman

§ 78 Plan- och bygglovstaxa med mät- och karttaxa 2026

Diarienummer KS25/408

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna förslag till plan- och bygglovstaxa med mät- och karttaxa samt att taxan ska börja gälla 1 januari 2026.

Beskrivning av ärendet

Sveriges kommuner och regioner tog fram en ny taxemodell redan 2014. Modellen bygger på att kommunen ska ta ut en avgift för nedlagd tid och självkostnadsprincipen.

Bygglövsenheten har tidsredovisat under en period för att kunna bedöma hur lång handläggningstid som en viss typ av ärende tar. Detta har diskuterats och bollats med länets övriga kommuner. Projektet har varit en del i byggsamverkan. Resultatet ger en fast avgift per ärendetyp vilket kommer att göra avgiften tydlig för den sökande redan innan ett ärende inlämnats. Taxan kan komma att behöva en redaktionell ändring efter att den nya lagstiftningen träder i kraft.

§ 98 Plan- och bygglovstaxa med mät- och karttaxa

Diarienummer BN-2025-313

Beslut

Byggnadsnämnden godkänner förslag till plan- och bygglovstaxa med mät- och karttaxa och översänder taxan till kommunfullmäktige för beslut om att taxan ska börja gälla från 1 januari 2026.

Beskrivning av ärendet

Sveriges kommuner och regioner tog fram en ny taxemodell redan 2014. Modellen bygger på att kommunen ska ta ut en avgift för nedlagd tid och självkostnadsprincipen.

Bygglovsenheten har tidsredovisat under en period för att kunna bedöma hur lång handläggningstid som en viss typ av ärende tar. Detta har diskuterats och bollats med länets övriga kommuner. Projektet har varit en del i byggsamverkan. Resultatet ger en fast avgift per ärendetyp vilket kommer att göra avgiften tydlig för den sökande redan innan ett ärende inlämnats. Taxan kan komma att behöva en redaktionell ändring efter att den nya lagstiftningen träder i kraft.

Byggnadsnämndens behandling

Andreas Skiöld (M) yrkar på att justera ner avgifterna för skyltar och fasadändring till 2 500 kronor i taxetabellerna 1.37-1.39, 2.47-2.48 och 3.1. Från förvaltningens förslag på avgifterna 7 500 kronor och 8 750 kronor.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige

Bilagor
Plan- och bygglovstaxa med mät- och karttaxa

§ 79 Kostnad för måltider för unga brukare inom funktionshinderomsorgen - korttidstillsyn

Diarienummer KS25/419

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att ta ut kostnad för mellanmål av vårdnadshavare till barn som beviljats korttidstillsyn, med 12 kronor per mellanmål.

Förändringen träder i kraft den 1 januari 2026.

Beskrivning av ärendet

Måltidskostnaden för vårdnadshavare till barn som är beviljade korttidstillsyn behöver förtydligas när det gäller kostnad för mellanmål.

Korttidstillsyn utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov kan beviljas enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) till skolungdomar från 12 år.

Kommunen får ta ut en kostnad av föräldrar till barn under 18 år när deras barn får vård i ett annat hem än det egna med stöd av LSS. Vårdnadshavare har enligt föräldrabalken underhållsskyldighet för sina barn och är försörjningsskyldiga till dess barnet fyller 18 år eller så länge barnet går i skola, dock längst till barnet fyller 21 år.

Kostnaden för ett mellanmål motsvarar en tiondel av dagskostnaden för mat, i ålderskategorin 14-17 år där all mat lagas hemma, enligt konsumentverkets beräkningar. Debitering avrundas till närmaste heltal och sker månadsvis.

Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta att ta ut kostnad för mellanmål av vårdnadshavare till barn som beviljats korttidstillsyn, med 12 kronor per mellanmål (SN 2025-10-22 § 64).

§ 65 Kostnad för unga brukare - korttidstillsyn

Diarienummer SN25/204

Beslut

Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta att ta ut kostnad för mellanmål till barn som beviljats korttidstillsyn med 12 kronor per mellanmål.

Förändringen träder i kraft den 1 januari 2026.

Beskrivning av ärendet

Måltidskostnaden för vårdnadshavare till barn som är beviljade korttidstillsyn behöver förtydligas. Förvaltningen föreslår att kostnaden bifogas till socialnämndens budgethandlingar.

Korttidstillsyn

Korttidstillsyn utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov kan beviljas enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) till skolungdomar från 12 år.

Försörjningsskyldighet

Kommunen får ta ut en kostnad av föräldrar till barn under 18 år när deras barn får vård i ett annat hem än det egna med stöd av lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Vårdnadshavare har enligt föräldrabalken underhållsskyldighet för sina barn och är försörjningsskyldiga till dess barnet fyller 18 år eller så länge barnet går i skola, dock längst till barnet fyller 21 år. 1

Kostnaden för ett mellanmål motsvarar en tiondel av dagskostnaden för mat i ålderskategorin 14-17 år där all mat lagas hemma enligt konsumentverkets kostnadsberäkning.

Taxan baseras på konsumentverkets kostnadsberäkning av matkostnader. Summorna som redovisas avser år 2025.

Debitering

Avrundning sker till närmaste heltal. Debitering sker månadsvis.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige

§ 80 Budget 2026

Diarienummer KS25/313

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta förslag till upprättad budget för 2026 och ramar för 2027 och 2028,

att fastställa skattesatsen för år 2026 till 22:17 kronor

att kommunstyrelsen under år 2026 har rätt att omsätta lån och nyupplåna inom en totalt högsta låneram om 470 000 000 kronor samt

Kommunstyrelsen beslutar

att ge kommunledningsförvaltningen i uppdrag att utreda behov av förändrad modell för att göra befolkningsprognos samt, om det föreligger behov av förändringar, återkomma med ett förslag senast i februari 2026.

att ge kommunledningsförvaltningen i uppdrag att i samverkan med socialförvaltningen återkomma med utredning angående den demografiska utvecklingen avseende antalet äldre samt vilka resursbehov som kan komma uppstå.

Beskrivning av ärendet

Ett förslag till budget för år 2026 med budgetramar för 2027 och 2028 har tagits fram av budgetberedning med utgångspunkt från nämndernas budgetförslag.

Kommunens ekonomiska läge med en lägre befolkningsutveckling än vad som tidigare bedömts och en befolkning med fler som är allt äldre samt stora investeringsåtaganden kommande år påverkar de ekonomiska förutsättningarna. Dessa faktorer medför att kommunen, för att över tid klara en ekonomi i balans och de finansiella åtagandena, kommer behöva tillräckliga överskott i sin drift. För 2026 behövs ett överskott om 3,4 procent i förhållande till skatteintäkter och generella statsbidrag och för 2027 samt 2028 behövs ett överskott om 3,8 procent respektive år.

Det är svårt att förutse den samhällsekonomiska utvecklingen vilket kan få stor inverkan på de skatteintäkter kommunen har att disponera. Möjligheten att bättre förutse dessa intäkter ökar om budgetramar att planera utifrån är

uppdaterade med så aktuell samhällsekonomisk information som möjligt. Kommunstyrelsen föreslås därför att ge kommunledningsförvaltningen i uppdrag att återkomma med förslag på reviderade budgetramar för nämnderna under mars månad 2026 där den senaste skatteprognosen beaktas. Inriktningen är att reviderade ramar ska antas av kommunfullmäktige vid mötet i mars 2026.

De ramar som föreslås för 2027 samt 2028 är till del förenade med osäkerhet varför kommunstyrelsen föreslås besluta om följande uppdrag.

- Befolkningsutvecklingen har under senare år kommit att på ett betydande sätt avvika från de befolkningsprognoser kommunen tagit fram. Detta riskerar påverka kommunens ekonomi negativt. Det behöver utredas om en ny metod för att prognostisera kommunens befolkningsutveckling bör införas. Eventuella förändringar av metoden kan komma påverka kommande budgetramar. Kommunstyrelsen föreslås ge kommunledningsförvaltningen i uppdrag att utreda behov av förändrad modell för att göra befolkningsprognos samt, om det föreligger behov av förändringar, återkomma med ett förslag.
- Under åren framöver kommer antalet äldre, invånare över 85 år, öka kraftigt vilket kommer påverka behovet av vård och omsorg. Inför beslut om reviderade ramar behöver närmare utredningar göras av hur omfattande denna demografiska förändring kommer behöva vara när det gäller fördelning av de medel som ska gå till nämnderna inför 2027 samt 2028. Kommunstyrelsen föreslås ge i uppdrag åt kommunledningsförvaltning att i samverkan med socialförvaltningen återkomma med utredning angående den demografiska utvecklingen avseende antalet äldre samt vilka resursbehov som kan komma uppstå.

§ 77 Avfallstaxa 2026

Diarienummer KS25/412

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige godkänna avfallstaxa 2026 enligt det förslag som June Avfall och Miljö AB har tagit fram.

Beskrivning av ärendet

Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner har ett gemensamt avfallsbolag, June Avfall och Miljö AB. Bolaget har i uppdrag att ta fram förslag till avfallstaxor för 2026 för hushåll och verksamheter i ägarkommunerna.

June Avfall och Miljö AB föreslår mindre justeringar i taxenivån inför 2026 och majoriteten av taxorna lämnas oförändrade. En mindre sänkning, med 15 kronor per år, föreslås för taxan för fastighetsnära insamling (FNI) fyrfack för villor och radhus.

Säsongerna för sommarhämtning och hämtning av trädgårdsavfall förlängs med fyra veckor. I samband med detta justeras taxorna i linje med den utökade servicen.

En utblick mot 2027 och framåt visar på ökade drifts- och avskrivningskostnader kommande år. Genom att budgetera med en successiv återföring av överskottet, samtidigt som taxenivån gradvis kan anpassas, kan kraftiga taxeökningar från ett år till ett annat undvikas.

Inför 2026 finns ett antal kända faktorer som ökar bolagets kostnader. Dessa inkluderar bland annat ökade behandlingskostnader, ökade kostnader för löner och pensionsavsättningar samt ökade räntekostnader. Utöver dessa finns osäkerheter, framför allt avseende prisutvecklingen på material och drivmedel, som kan komma att innebära ytterligare kostnadsökningar.

Underlag för styrelsebeslut avseende avfallstaxor för 2026

Sammanfattning

Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner har ett gemensamt avfallsbolag, June Avfall & Miljö AB. Bolaget har i uppdrag att årligen ta fram förslag till avfallstaxor för hushåll och verksamheter i ägarkommunerna.

June Avfall & Miljö förslår mindre justeringar i taxenivån inför 2026 och majoriteten av taxorna lämnas oförändrade. En mindre sänkning, med 15 kr per år, förslås för taxan för FNI fyrfack för villor och radhus.

Säsongerna för sommarhämtning och hämtning av trädgårdsavfall förlängs med 4 veckor. I samband med detta justeras taxorna i linje med den utökade servicen.

Bolaget inför tre nyheter i tjänsteutbudet inför 2026.

- Förfrågningar från bolagets kunder visar att det finns ett behov för vissa villakunder att ha ett extra kärl för utsorterat matavfall. Det rör sig om relativt få kunder, men tjänsten införs av hänsyn till vikten av att utsortera allt matavfall så att det inte läggs i restavfallet.
- I och med införandet av fyrfackskärl för alla fritidshus har behovet av ett extra restavfallskärl för kundkategorin blivit tydligt. Typkunden för tjänsten är en barnfamilj där blöjor gör att restavfallsfacket inte räcker till.
- Vissa av bolagets slamkunder har separerade brunnar för toalettavlopp och avlopp för bad, disk och tvättvatten (s.k. BDT-brunn). 2026 införs möjligheten till tömning av närliggande BDT-brunnar till ett reducerat pris.

Den fasta avgiften för verksamhetskunder tas bort och inkluderas i taxan för restavfall. På så vis förenklas modellen och gör den enklare att förstå för bolagets kunder samtidigt som taxeberäkningen förenklas. Samtidigt uppnår vi en bättre miljöstyrning mot minskade restavfallsmängder.

Vidare finns tidigare överskott som ska återföras till taxekollektivet. En utblick mot 2027 och framåt visar på ökande drifts- och avskrivningskostnader kommande år. Genom att budgetera med en successiv återföring av överskottet, samtidigt som taxenivån gradvis kan anpassas, kan kraftiga taxeökningar från ett år till ett annat undvikas.

Beslutsunderlag

June Avfall & Miljö AB:s Tjänsteskrivelse 20250923

Bilaga 1: Avfallstaxa 2026

Förslag till styrelsen

- att styrelsen godkänner förslag till nya taxor enligt bifogad Avfallstaxa 2026 för Jönköping, Habo och Mullsjö kommun.

- att styrelsen föreslår kommunfullmäktige i Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner att fatta beslut om taxor i enlighet med bifogad Avfallstaxa 2026.

Bakgrund

June Avfall & Miljö AB bildades med avsikten att samordna avfallshanteringen i de tre ägarkommunerna utifrån Jönköpings modell. Taxorna i de tre ägarkommunerna är i förslaget utformade enligt principen att om en produkt eller tjänst erbjuds kommunen så är avgiften densamma i samtliga kommuner.

Taxekonstruktion

Avfallsavgiften ska täcka kommunens hela kostnad för avfallshanteringen vad gäller avfall under kommunens ansvar. Kommunen måste då upprätta en avfallstaxa med avgifter för de tjänster som ingår i det kommunala avfallsansvaret. Eventuella överskott från avfallshanteringen ska återföras till taxekollektivet genom ett lägre taxeuttag över tid.

Kommande kostnadsökningar:

Inför 2026 finns ett antal kända faktorer som ökar bolagets kostnader. Dessa inkluderar bland annat ökade behandlingskostnader, ökade kostnader för löner och pensionsavsättningar samt ökade räntekostnader. Utöver dessa finns osäkerheter, framför allt avseende prisutvecklingen på material och drivmedel, som kan komma att innebära ytterligare kostnadsökningar.

Utblick mot 2027 och framåt

Utöver inflationsdrivna, förväntade, kostnadsökningar ser bolaget större ökningar av avskrivningskostnaderna som kommer påverka bolagets ekonomi de kommande åren. De ökade avskrivningarna beror på investeringar i två större projekt.

Dels driver byggandet av en ny sortergård i Habo ökade avskrivningskostnader med påverkan sista kvartalet 2026 och framåt.

Dessutom måste, enligt lag, alla flerbostadshus ha infört fastighetsnära insamling av förpackningar senast 1 januari 2027. Idag har ca 800 anläggningar inte infört sorteringsmöjlighet fastighetsnära. Dessa nya kunder, tillsammans med övertagandet av de kunder som idag använder privata entreprenörer för insamlingen, ger nya investeringsbehov i kärl och sopbilar, samt ökade kostnader för bland annat personal och drivmedel.

Återföring av tidigare överskott

Bolagets tidigare överskott från avfallsverksamheten ska, enligt lag, återföras till taxekollektivet. Återföringen av överskottet kan genomföras successivt genom ett lägre taxeuttag. Återföring 2026 budgeteras till 7,4 Mkr.

Nyheter i avfallstaxan

Taxan för FNI fyrfack i villor har flera år varit underfinansierad eftersom bolagets miljöstyrning subventionerat taxan för fyrfack med hjälp av högre taxor för mindre miljöriktiga abonnemangsformer, främst osorterat. Trots att taxan historiskt varit låg finns möjlighet att sänka den ytterligare något, med 15 kr per år, tack vare att June Avfall & Miljö sedan 2024 får ersättning för delar av insamlingen från Naturvårdsverket.

Modellen för avfallstaxa för verksamheter förändras inför 2026. Tidigare har verksamheter betalat en ”fast avgift” som byggts på hämtad volym, med andra ord i realiteten en rörlig avgift. Genom att i stället lägga in den fasta avgiften i taxan för restavfall förenklas modellen och gör den enklare att förstå för bolagets kunder samtidigt som taxeberäkningen förenklas. Samtidigt ökar miljöstyrningen mot minskade restavfallsmängder.

Under sommaren 2025 genomfördes en kundundersökning bland bolagets fritidshuskunder. Där framgår tydligt att en stor andel av kunderna önskar en förlängd säsong för sommarhämtningen. Under 2026 förlänger vi säsongen med fyra veckor och justerar taxan för att uppnå bättre kostnadstäckning. Effekten för kunden blir 110 kronor per år. Bolaget ser också ett behov av en förlängd säsong för trädgårdsavfallsinsamling, även för dessa kunder förlängs säsongen med fyra veckor och taxan för tjänsten höjs med 100 – 115 kr per år beroende på kärlstorlek.

I och med införandet av FNI i fyrfackskärl till fritidshus har behovet av tilläggstjänsten extra restavfallskärl uppstått även i denna kundkategori. Framförallt efterfrågas tjänsten av barnfamiljer, eller äldre med hemtjänst, där blöjor medför att restavfallsfacket inte räcker till. Tjänsten införs till sommarsäsongen 2026.

För vissa villahushåll räcker inte facket för matavfall till. Detta berör ett fåtal kunder, men tjänsten läggs till i utbudet för att fortsatt främja utsortering av matavfall och för att undvika att matavfallet läggs i restavfallet.

Hushåll med slambrunn har ibland separerade brunnar för toalettavlopp och för avlopp för bad, disk och tvättvatten (s.k. BDT-brunn). 2026 införs möjligheten till tömning av närliggande BDT-brunnar till ett reducerat pris jämfört med priset för en ordinarie slamtömning.

Berörda taxor

De nya taxorna träder i kraft 1 januari 2026. Taxeförslaget berör följande taxor:

- **Fast avgift**, denna taxa ska täcka all administration, information samt kostnader för sortergårdar i området. Samtliga aktiva hushåll betalar den fasta avgiften.
- **Rörlig avgift**, denna taxa gäller den fastighetsnära hämtningen av hushållsavfall i kärl. Taxan beror på vilket abonnemang som valts, samtliga aktiva hushåll ska ha ett rörligt abonnemang.
- **Slamtaxa**. Taxan för tömning av enskilda avlopp, trekammarbrunnar, BDT-brunnar samt reningsverk i samfälligheter.

- **Taxa för latrintömning.** Taxa för utkörning, inhämtning och behandling av latrin i separata kärl/tunnor.
- **Taxa för containertömning.** Taxa för utkörning, inhämtning och behandling av avfall i container.
- **Taxa för djupbehållare.** Taxa för tömning av djupbehållare och andra botten tömmande behållare som töms med kranbil. Tjänsten erbjuds flerbostadshus och verksamheter.
- **Taxa för trädgårdsavfallstömning.** Trädgårdsavfall kommer inte att erbjudas Habo och Mullsjö under 2024.
- **Maxtaxa för returpapper.** Maxtaxa för insamling av returpapper hos flerbostadshus och verksamheter. Maxtaxan avser högsta avgift per tömningstillfälle som auktoriserade entreprenörer kan ta ut av kunden.
- **Taxa för hämtning av farligt avfall och elavfall.** Taxa insamling av farligt avfall och elavfall vid småhus och flerbostadshus.
- **Maxtaxa för grovavfall.** En maxtaxa för insamling av grovavfall hos småhus, flerbostadshus och verksamheter. Maxtaxan avser högsta avgift per tömningstillfälle som auktoriserade entreprenörer kan ta ut av kunden.
- **Maxtaxa för bygg- och rivningsavfall.** En maxtaxa för insamling av olika fraktioner av bygg- och rivningsavfall vid fastighetsgräns. Tjänsten är endast tillgänglig för privatpersoner med bygg- och rivningsavfall som inte har uppkommit inom yrkesmässig verksamhet. Maxtaxan avser högsta avgift per avfallstyp och tömningstillfälle som auktoriserade entreprenörer kan ta ut av kunden.
- **Maxtaxa hämtning av fettavskiljarslam.** Maxtaxan avser högsta avgift per hämtning som auktoriserade entreprenörer kan ta ut av kunden. Taxan reglerar dels högsta nivån för regelbunden tömning och för budad tömning.
- **Maxtaxa för fastighetsnära insamling av förpackningsavfall vid flerbostadshus.** Maxtaxan avser högsta avgift per tömningstillfälle som auktoriserade entreprenörer kan ta ut av kunden. Maxtaxan reglerar också högsta nivå för kärllhyra för de fall där kunden inte äger kärlen och där kärllhyran inte ingår i entreprenörens abonnemangspris.

Nya taxor 2026

- **Extra restavfall för fritidshus.** En tilläggstjänst för fritidshuskunder, där facket för restavfall i fyrfackskärlet inte räcker till.
- **Extra matavfall för villor.** En tilläggstjänst för villahushåll där facket för matavfall i fyrfackskärlet inte räcker till.
- **Tömning av närliggande BDT-brunn.** För slamkunder med separerade brunnar för toalettavlopp och avlopp för bad, disk och tvättvatten (s.k. BDT-

brunn) införs möjligheten till tömning av närliggande BDT-brunnar till ett reducerat pris i samband med ordinarie slamtömning.

Taxor för tilläggstjänster

Vad gäller taxor för tilläggstjänster så har bolaget tagit hänsyn till förutsättningar att kunna hämta avfallet och hur tex, vikter och avstånd påverkar rutten och tidsåtgång samt hur stor avfallsmängd som uppstår.

Exempel på tilläggstjänster: Dragavstånd, placeringstillägg, felsorteringsavgift, extrahämtning av kärl, avgift vid överfullt kärl, etcetera. För flerbostadshuskunder med fastighetsnära insamling av förpackningar debiteras inte dragavstånd för förpackningskärlen.

Daniela Hammer

VD

Kristoffer Krantz

Marknadschef

Plats och tid: Momarken, Borgen
2025-09-30 kl. 08:30-12:01

Beslutande: Mats Petersson, ordf.
Tomas Brusberg
Peter Fasth
Stefan Claesson
Kristina Sokolovskaya
Mats Klarén

Frånvarande: Jörgen Fransson

Övriga deltagande: Daniela Hammer
Evelyn Bornström (sekreterare)

Björn Larsson Ekonomikonsult, del av § 43
Ekonomirapport 2, samt helårsprognos 2025. § 44 Budget
2026

Kristoffer Krantz avdelningschef del av § 44 Budget 2026,
§ 45 Avfallstaxor 2026.

Hanna Friman Verksamhetsutvecklare del av § 46 Före-
skrifter för avfallshantering, § 48 Fastighetsnära insamling
av förpackningar i flerbostadshus.

Peter Ekelund avdelningschef del av § 47 Habo sorter-
gård-lägesrapport, § 48 Fastighetsnära insamling av för-
packningar i flerbostadshus.

Caroline Svensson avdelningschef del av § 48 Fastig-
hetsnära insamling av förpackningar i flerbostadshus.

Utses att justera: Stefan Claesson

§ 40 Fastställande av dagordning

Dagordning framlades för styrelsen och fastställdes.

§ 41 Föregående protokoll

Föregående protokoll 2025-05-26 fastställdes.

§ 42 Ev. meddelande om jäv

Inget jäv meddelades.

Beslutsärenden

§ 43 Ekonomirapport 2 per 25-08-31 inkl. helårsprognos 2025 (se separat bilaga)

Ekonomikonsult Björn Larsson föredrog ekonomirapport 2 per 2025-08-31.

Beslut: Styrelsen fastställer ekonomirapport 2 samt helårsprognos 2025 och lägger den till handlingarna.

§ 44 Budget 2026 (se separat bilaga)

Ekonomikonsult Björn Larsson föredrog förslag på budget samt investeringsbudget 2026. Även investeringsbehovet för 2027 går igenom.

Beslut: Styrelsen godkänner och ställer sig bakom förslagen budget samt investeringsbudget 2026 enligt bifogad sammanställning.

§ 45 Avfallstaxor 2026 (se separat bilaga)

Marknadschef Kristoffer Krantz föredrog förslag till Avfallstaxor 2026. Kostnader för 2027 och 2028 går igenom utifrån scenarier.

Beslut:

- Styrelsen godkänner förslag till nya taxor enligt bifogad Avfallstaxa 2026 för Jönköping, Habo och Mullsjö kommun.
- Styrelsen föreslår kommunfullmäktige i Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner att fatta beslut om taxor i enlighet med bifogad Avfallstaxa 2026.

§ 46 Föreskrifter för avfallshantering 2026 (se separat bilaga)

Verksamhetsutvecklare Hanna Friman föredrog revidering av lokala föreskrifter. Nuvarande avfallsföreskrifter antogs av kommunfullmäktige i respektive kommun under november 2024 och gäller från och med 1 januari 2025. De nyligen antagna avfallsföreskrifterna behöver dels anpassas till ny lagstiftning och dels anpassas efter önskemål från ägarkommunerna. Avfallsföreskrifterna innehåller bestämmelser och anvisningar

för avfallshanteringen samt reglerar vilket ansvar och vilka skyldigheter olika aktörer har.

Beslut: Styrelsen ställer sig bakom förslag till nya avfallsföreskrifter för Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner.

Informationsärenden

§ 47 Habo sortergård – lägesrapport av byggnationen

Avdelningschef Peter Ekelund föredrog en lägesrapport om byggnationen gällande Habo sortergård. Vädret har varit gynnsamt för hanteringen av siltjord sedan byggstarten i juni. Den första oktober startar byggnationen av hus. Tidplanen hålls till dags dato.

Styrelsen tackar för informationen.

§ 48 Fastighetsnära insamling av förpackningar i flerbostadshus

Avdelningschef Caroline Svensson tillsammans med verksamhetsutvecklare Hanna Friman föredrog en lägesuppdatering kring arbetet med införandet av FNI-flerbostadshus enligt styrelsebeslut den 29 november 2024 § 42. De redogjorde för hur kunder med FNI respektive utan FNI kommer att hanteras fram tills allt är övertaget i egen regi, samt fordon och utbyggnad på Momarken.

Styrelsen tackar för informationen.

§ 49 Lagändring – textil

Vd föredrog det senaste gällande textilavfallet. 1 oktober börjar vissa undantag från utsorteringskravet för textilavfall att gälla. Kravet gäller inte om avfallet består av strumpor eller underkläder, om textilen är möjlig eller angripet av skadedjur eller är fläckigt, nedsmutsat slitet eller trasigt så att det omöjliggör eller avsevärt försvårar förberedelse för återanvändning eller materialåtervinning.

Styrelsen tackar för informationen.

§ 50 VD-Information

VD informerade om Human Bridge och deras verksamhetsförutsättningar.

Circular Center har meddelat att deras butik kommer att upphöra 1 december och att de då övergår till att sälja via nätet. Avtalet med Circular Center sträcker sig till 1 maj 2026. En översyn av hur hanteringen av prylar från Prylbodarna ska se ut framgent behövs.

Ohlssons samlar in tidningar på våra ÅVS:er där kommer vi meddela att vi vill fortsätta ytterligare ett år.

Renoveringen av herrarnas omklädningsrum är nu klar och slutbesiktning är gjord. Från och med slutet på vecka 40 går det bra att använda den nyrenoverade delen.

Prylboden The Store går bra, positivt mottagande av kunder och fler och fler hittar dit.

Styrelsen tackar för informationen.

§ 51 Övriga frågor

Inga övriga frågor

§ 52 Nästa möte

Nästa sammanträde, fredagen den 28 november kl. 08.30-12.00 konferensrum Borgen, Momarken 42.

Vid protokollet:

Evelyn Bornström

Justeras:

Mats Petersson

Stefan Claesson

Ordförande

Justerare



Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Ordförande: Mats Petersson

Stefan Claesson

§ 82 Föreskrifter för avfallshantering June Avfall och Miljö AB

Diarienummer KS25/280

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta förslag till nya föreskrifter för avfallshantering för Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner. Tidigare föreskrifter för avfallshantering ersätts därmed.

Beskrivning av ärendet

Nuvarande avfallsföreskrifter behöver dels anpassas till ny lagstiftning och dels anpassas efter önskemål från ägarkommunerna. June Avfall och Miljö AB har tagit fram ett förslag till nya föreskrifter för avfallshantering i Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner. Samråd, utställning och granskning genomfördes under juni-augusti 2025.

Förslaget till nya avfallsföreskrifter innehåller bland annat följande förändringar:

- Definitionen av trädgårds- och parkavfall har ändrats.
- Definition av gränsgrannar har lagts till.
- Tömningsintervallet för fettavskiljare i Jönköpings kommun har ändrats.
- Reglering av eldning av trädgårds- och parkavfall har lagts till.
- Reglering av eget omhändertagande av slam har ändrats.
- Möjligheten att ansöka om utsträckt hämningsintervall för fettavskiljare har lagts till.
- Förtydliganden om paketering/emballering och insamlingsplatser för textilavfall och fiskeredskap har lagts till i sorteringsbilagan.

Nya avfallsföreskrifter för Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner

Sammanfattning

Nuvarande avfallsföreskrifter antogs av kommunfullmäktige i respektive kommun under november 2024 och gäller från och med 1 januari 2025. Avfallsföreskrifterna innehåller bestämmelser och anvisningar för avfallshanteringen samt reglerar vilket ansvar och vilka skyldigheter olika aktörer har.

De nyligen antagna avfallsföreskrifterna behöver dels anpassas till ny lagstiftning och dels anpassas efter önskemål från ägarkommunerna. Innan kommunfullmäktige antar nya avfallsföreskrifter ska kommunen enligt 15 kap. 42 § miljöbalken på ett lämpligt sätt och i skälig omfattning samråda med de fastighetsinnehavare och myndigheter som kan ha ett väsentligt intresse av avfallsföreskrifterna. Kommunen ska även ställa ut förslaget till renhållningsordning för granskning under minst fyra veckor.

Samråd, utställning och granskning genomfördes under juni-augusti 2025. Under samrådstiden inkom 13 yttranden. Dessa har sammanställts och kommenteras i en samrådsredogörelse (se bilaga 2 till tjänsteskrivelsen). Av samrådsredogörelsen framgår att några språkliga ändringar och tillägg har gjorts i avfallsföreskrifterna efter samrådet. Utöver det så har ändringar gällande skrymmande avfall och bygg- och rivningsavfall införts i avfallsföreskrifterna pga. beslutade ändringar i avfallsförordningen (2020:614) som träder i kraft 1 oktober 2025.

Beslutsunderlag

June Avfall & Miljö AB:s Tjänsteskrivelse 2025-09-22

Bilaga 1: Förslag till föreskrifter till avfallshantering inkl. sorteringsbilaga

Bilaga 2: Samrådsredogörelse

Förslag till beslut

- Styrelsen föreslås fatta beslut om att ställa sig bakom förslag till nya avfallsföreskrifter för Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner.

Bakgrund

De nu gällande avfallsföreskrifterna behöver dels anpassas till ny lagstiftning, dels anpassas efter önskemål från ägarkommunerna. Samrådsversionen av nya avfallsföreskrifter innehöll följande ändringar:

- Definitionen av trädgårds- och parkavfall har ändrats.
- Definition av gränsgrannar har lagts till.
- Tömningsintervallet för fettavskiljare i Jönköpings kommun har ändrats.

- Reglering av eldning av trädgårds- och parkavfall har lagts till.
- Reglering av eget omhändertagande av slam har ändrats.
- Möjligheten att ansöka om utsträckt hämtningsintervall för fettavskiljare har lagts till.
- Förtydligande om paketering/emballering och insamlingsplatser för textilavfall och fiskeredskap har lagts till i sorteringsbilagan.

Samråd, utställning och granskning genomfördes under juni-augusti 2025. Under denna tid ställdes förslaget till nya avfallsföreskrifter ut på en plats i varje kommun (Juneporten i Jönköping, biblioteket i Habo och kommunhuset i Mullsjö) och skickades till 87 remissinstanser. Under samrådstiden inkom 13 skriftliga yttranden. Dessa har sammanställts och kommenteras i en samrådsredogörelse (se bilaga 2 till tjänsteskrivelsen).

Av samrådsredogörelsen framgår att några språkliga ändringar och tillägg har gjorts i avfallsföreskrifterna efter samrådet. Slutversionen av avfallsföreskrifterna innehåller därmed de ändringar som föreslogs i samrådsversionen.

Två synpunkter i inkomna yttranden har inte kunnat tillgodoses. Den första synpunkten gäller Stadsbyggnadskontorets önskemål om att ändra regleringen om hämtnings- och transportvägar i 23 § från ska-krav till bör-krav. Bolaget anser att en sådan ändring inte är möjlig då det riskerar att ge negativa effekter både på trafiksäkerheten, på arbetsmiljön och på framkomligheten för hämtningsfordon. Den andra synpunkten gäller Jönköpings kommuns miljö- och hälsoskyddsnämnds önskemål om att lägga till en ny reglering av uppehåll i hämtning av slam. Bolaget bedömer att det inte är möjligt att lägga till en sådan reglering i detta skede eftersom det skulle medföra att förnyat samråd och utställning skulle behöva genomföras innan beslut kan tas. Jönköpings kommuns förslag har dessutom inte diskuterats med Habo och Mullsjö kommuner. Bolaget föreslår i stället att reglering av uppehåll i hämtning av slam läggs till nästa gång avfallsföreskrifterna revideras.

Fastighetsägarna i Jönköpings län har lämnat synpunkter på flera paragrafer i avfallsföreskrifterna. June Avfall & Miljö har bemött samtliga synpunkter men då synpunkterna är av en mer övergripande karaktär har de inte föranlett några ändringar i aktuella paragrafer.

Utöver ovanstående så har ändringar gällande skrymmande avfall och bygg- och rivningsavfall införts i avfallsföreskrifterna pga. beslutade ändringar i avfallsförordningen (2020:614) som träder i kraft 1 oktober 2025. Eftersom ändringarna inte bedöms ha någon påverkan på den enskilda fastighetsägaren bedömer bolaget att en förnyad utställning inte behöver genomföras.

Hanna Friman

*Verksamhetsutvecklare
June Avfall & Miljö*

Föreskrifter för avfallshantering

Jönköping, Habo och Mullsjö

Dessa föreskrifter med tillhörande bilaga är antagna i
Mullsjö kommunfullmäktige 2025-XX-XX,
Jönköpings kommunfullmäktige 2025-XX-XX,
Habo kommunfullmäktige 2025-XX-XX

June **Avfall
& Miljö**



Innehåll

Inledande bestämmelser	2
Bemyndigande	2
Definitioner	2
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	4
Betalning och information	4

Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

Sortering av avfall	4
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar	5
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare	6

Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anskaffande och ägande	6
Anläggande	7
Utformning av utrymmen för avfallshantering	7
Rengöring och tillsyn	7
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl	7
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	8
Hämtnings- och transportvägar	9
Hämtningsområde och hämtningsintervall	10
Åtgärder om föreskrift inte följs	10

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

Uppgiftsskyldighet	11
--------------------	----

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	11
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar	11
Utsträckt hämtningsintervall	12
Gemensamma avfallsbehållare	12
Uppehåll i hämtning	13
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	13
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter	13

Ikraftträdande

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 skrymmande avfall (tidigare kallat grovavfall) avses sådant avfall som är kommunalt avfall och i enlighet med definitionen i 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) är avfall som på grund av sin storlek kräver särskild insamling.

d. Med trädgårds- och parkavfall avses sådant avfall som är

kommunalt avfall och i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 a § avfallsförordningen (2020:614) är avfall från skötsel av trädgårdar eller parker som är biologiskt nedbrytbart och består av gräsklipp, löv, grenar och andra växtdelar.

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 sluten tank. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.

i. Med fett från restauranger och storkök menas använd frityrolja 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 ägar-kommunernas 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 trafik-säkerhetssynpunkt. 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.

17. Med gränsgrannar avses fastigheter som gränsar direkt mot varandra.

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 konsumentelavfall 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 verksam 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 skilt 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 § Skrymmande avfall, 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 anlitar, 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 utförarens 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 § Kärl 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 Sverige – *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 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 kärlavfall eller skrymmande avfall 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 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. Annat tömningsintervall kan vara aktuellt om det är beslutat av tillsynsansvarig nämnd.

I Habo och Mullsjö kommuner ska tömning av fettavskiljare som genererar avfall under kommunalt ansvar utföras minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren.

I Jönköpings kommun ska tömning av fettavskiljare som genererar avfall under kommunalt ansvar utföras minst fyra gånger per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i 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 eller i särskilda fall renhållaren. Förutsättningar för undantag finns i nedanstående paragrafer.

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, 36 och 37 §§ 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 ska komposteras på fastigheten eller lämnas till kommunen, enligt vad som regleras i 3 kap. 1 d § avfallsförordningen (2020:614).

Trädgårds- och parkavfall kan lämnas vid renhållarens sortergårdar, eller efter vad som anges i bilaga 1.

Under de förutsättningar som anges i 3 kap. 1 d § avfallsförordningen (2020:614) får fastighetsägaren i stället elda trädgårds- och parkavfall på sin fastighet. Dock gäller att eldning av trädgårds- och parkavfall inom områden med detaljplan är förbjuden under perioden 1 april till 30 september.

Eldning är dock tillåten i samband med valborgsmässoafton och påskafton men ska ske på ett sätt som minimerar störningar i närområdet och förutsätter att eldningsförbud inte är utfärdat samt att anmälan till räddningstjänsten har gjorts.

Trädgårds- och parkavfall som eldas ska vara torrt.

Vid eldning av trädgårds- och parkavfall som innehåller parkslide eller

invasiva främmande arter som finns upptagna på unionsförteckningen enligt förordningen (EU) nr 1143/2014 ska en fullständig förbränning säkerställas. Avsvalnad aska från eldningen ska samlas ihop och lämnas i förslutna påsar i restavfallet.

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 omhändertas på egen fastighet efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd. Ansökan ska innehålla en komplett beskrivning av hanteringen av avfallet och den eventuella anläggning som används för ändamålet. Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Vid eget omhändertagande av avloppsslam ska det spridas på lämplig mark och myllas ned inom 24 timmar. Slammet kan spridas på närliggande jordbruksfastighet med aktivt jordbruk om fastigheterna är gränsgrannar. En jordbruksverksamhet får ta emot slam från maximalt 4 fastigheter.

I fall där renhållaren har svårt att hämta avloppsslam på en fastighet kan ett längre avstånd till jordbruksfastigheten än vad som anges i föregående stycke tillåtas.

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.

35 § För fettavskiljare kan fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare, efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges utsträckt hämtningsintervall för slam från avskiljaren. Detta under förutsättning att det är en säsongsbetonad verksamhet eller i övrigt finns särskilda skäl. Utsträckt hämtningsintervall kan medges under förutsättning att nämnden, utifrån ansökans uppgifter om avskiljarens 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 avskiljarens behov.

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

Gemensamma avfallsbehållare

36 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare till upp till tre

intelligande 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

37 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.

37 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

38 § 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).

39 § 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

40 § 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 2026-01-01 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.

Bilaga 1.

Sortering och lämning av avfall

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 avgift, få vissa avfallsslag hämtade.

Har du frågor?

Kontakta kundtjänst på telefon 036 17 19 00. Mer information finns på bolagets webbplats www.juneavfall.se

Tabell för olika typer av avfall och sortering

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
Avfall som inte är kommunalt ansvar	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar.		
Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet	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. Bygg- och rivningsavfall får blandas med skrymmande avfall av motsvarande material i de insamlingsystem som kommunen tillhandahåller för sådant avfall.

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
Bygg- och rivningsavfall som har producerats i en yrkesmässig verksamhet		Mindre mängder bygg- och rivningsavfall kan mot avgift lämnas på anvisad plats vid utvalda sortergårdar. På dessa sortergårdar får bygg- och rivningsavfall blandas med skrymmande avfall av motsvarande material. 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, tegel, klinker, keramik eller sten), metall, glas, plast och gips.	

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
Farligt avfall	Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: 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, • 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.	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 skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på paketering/emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Spillolja	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. 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.	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.
Skrymmande avfall (tidigare kallat grovavfall)	Skrymmande avfall 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.	Skrymmande avfall från hushållen lämnas vid sortergård. På sortergården ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. På sortergården får skrymmande avfall blandas med bygg- och rivningsavfall av motsvarande material. 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
Skrymmande avfall (tidigare kallat grovavfall) som inte är kommunalt avfall		Skrymmande avfall kan mot avgift lämnas vid sortergård. På sortergårdarna får skrymmande avfall blandas med bygg- och rivningsavfall av motsvarande material.	
Trädgårds- och parkavfall	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat skrymmande avfall.	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 viktbegränsningar ska följas. Se anvisningar om paketering på bolagets webbplats.	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid sortergård. Annan transportör godtas enligt 12 a §. Abonnemang för hämtning av trädgårdsavfall från fastighet kan tecknas enligt kommunernas avfallstaxa. Jord får inte lämnas med trädgårdsavfall, varken på sortergård eller i kärl vid abonnemang med hämtning av trädgårdsavfall i kärl.
Invasiva arter	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 §.

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
Latrin	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.
Matavfall	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 av renhållaren. Matavfall från verksamheter ska av avfallslämnaren förpackas i särskild papperspåse som tillhandahålls av renhållaren.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som renhållaren tillhandahåller.
Restavfall	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.
Slam och fosforfiltermaterial från enskild avloppsanläggning	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.	
Fett från fettavskiljare	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.		

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
Spillfett och frityrolja från hushåll		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. Emballerat avfall kan även lämnas vid utvalda sortergårdar.	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som renhållaren tillhandahåller. Spillfett och frityrolja från hushållen lämnas på anvisad plats vid utvalda sortergårdar. Annan transportör godtas enligt 12 a §.
Spillfett och frityrolja från verksamheter	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.	
Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt		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 det djur som har skjutits/slaktats bör Statens veterinärmedicinska anstalt (SVA) kontaktas innan slaktavfallet lämnas kvar i skogen.	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 skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på paketering/emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Större djur eller större mängd avfall från husbehovsjakt	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 §.
Andra animaliska biprodukter (ABP) än döda sällskapsdjur och matavfall	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 §.
Stickande och skärande avfall	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 §.
Förpackningar	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 §.
Returpapper	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 §.

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
Kontorspapper	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 §.
Kasserade bärbara batterier	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 §.
Kasserade bärbara batterier	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 §.

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
Konsumentelavfall	Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat skrymmande avfall. 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 §.
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i Förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek. Annan transportör godtas enligt 12 a §.
Textilavfall	I enlighet med definitionen av textilavfall i Avfallsförordning (2020:614).	Lämnas i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas. Se anvisningar om paketering/emballering på bolagets webbplats.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare. Se anvisningar om insamlingsplatser på bolagets webbplats. Annan transportör godtas enligt 12 a §.
Fiskeredskap	I enlighet med definitionen av fiskeredskap i Förordning (2021:1001) om producentansvar för fiskeredskap.	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare. Se anvisningar om insamlingsplatser på bolagets webbplats. Annan transportör godtas enligt 12 a §.

Bilaga 2

Samrådsredogörelse

Innehåll

Inledning.....	3
Samråd och utställning	3
Remissinstanser	3
Remissvar	3
Övriga ändringar	3

Samrådsredogörelse

Inledning

Enligt 15 kap. 41 § miljöbalken ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning som antas av kommunfullmäktige. Renhållningsordningen består av en avfallsplan och lokala avfallsföreskrifter.

Innan kommunfullmäktige antar en renhållningsordning ska kommunen enligt 15 kap. 42 § miljöbalken på ett lämpligt sätt och i skälig omfattning samråda med de fastighetsinnehavare och myndigheter som kan ha ett väsentligt intresse av renhållningsordningen. Kommunen ska även ställa ut förslaget till renhållningsordning för granskning under minst fyra veckor.

Samråd och utställning

June Avfall & Miljö har informerat om kommande samråd och utställning av de nya avfallsföreskrifterna på bolagets webbplats, www.juneavfall.se.

Samråd pågick från den 5 juni 2025 till den 15 augusti 2025. Under denna period ställdes avfallsföreskrifterna ut för granskning på en plats i varje kommun:

- Juneporten, Jönköpings kommun
- Habo bibliotek, Habo kommun
- Kommunhuset i Mullsjö, Mullsjö kommun

Förslaget till nya avfallsföreskrifter samt information om hur synpunkter kunde lämnas har även funnits på bolagets webbplats under samrådsperioden.

Remissinstanser

Avfallsföreskrifterna skickades ut till 87 remissinstanser för yttrande, se tabell 1. Remissinstanserna var bland annat nämnder inom kommunerna, kommunala bolag och bostadsbolag. Därutöver skickades avfallsföreskrifterna till kommunjuristerna på Jönköpings kommun.

Remissvar

13 yttranden har inkommit till June Avfall & Miljö. Yttrandena har sammanställts och kommenterats i tabell 2. Av sammanställningen framgår hur yttranden och synpunkter har beaktats i arbetet med slutversionen av avfallsföreskrifterna.

Övriga ändringar

Den 17 juli 2025 beslutade regeringen om ändringar i avfallslagstiftningen. Den 1 oktober 2025 träder flera ändringar i avfallsförordningen (2020:614) i kraft. Nedanstående ändringar har gjorts i slutversionen av avfallsföreskrifterna för att anpassa dem till kommande ändringar i avfallsförordningen:

- Definitionen av grovavfall i 2 § 1 p. c har ändrats till definitionen av skrymmande avfall som har införts i avfallsförordningen.
- Benämningen grovavfall har genomgående bytts ut till benämningen skrymmande avfall i avfallsföreskrifterna och tillhörande sorteringsbilaga.

- Reglering om att skrymmande avfall och bygg- och rivningsavfall får blandas med varandra på sortergårdarna har lagts till i sorteringsbilagan. Detta eftersom kraven på vilka avfallsslag som ska sorteras ut och hållas skilda från varandra har samlats i en bestämmelse i avfallsförordningen (3 kap. 2 §). Det nya utsorteringskravet innebär att t.ex. en trästol (skrymmande avfall) inte får blandas med träparkett (bygg- och rivningsavfall). Om kommunen inte meddelar föreskrifter om att skrymmande avfall och bygg- och rivningsavfall får blandas med varandra behöver samma materialslag samlas in i olika behållare på sortergårdarna, vilket inte medför en rationell hantering.

Tabell 1. Remissinstanser

KS Jönköping

Kultur- och fritidsnämnden Jönköping

Tekniska nämnden Jönköping

Stadsbyggnadsnämnden Jönköping

Räddningstjänsten Jönköping

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden
Jönköping

Äldrenämnden Jönköping

Miljö- och hälsoskyddsnämnden Jönköping

Administrativa avdelningen (juridisk enhet)

Miljöhantering i Jönköping

Region Jönköpings län

Länsstyrelsen i Jönköpings län

Fastighetsägarna GFR

CA Fastigheter

DB Bostäder

Hakarps Fastighets AB

HomeQ

Hökerum fastigheter

JN Bostäder

Junehem

Kindbergs Förvaltnings AB

KLH Fastigheter AB

Linden Fastighet AB

Lustgården AB

Muro Fastigheter AB

Nivika

Romans Fastigheter

SBB, Samhällsbyggnadsbolaget

SBF

Studentbostäder i Norden AB

Sveafastigheter

Tosito

Västerhuset AB

Willhem AB

Bostads AB Vätterhem

Fastighets AB L E Lundberg

GBJ Bygg

Jönköpings Bygginvest AB

Heimstaden

Riksbyggen

Brandtornet AB

Ekblads fastigheter

Lustgården AB

HSB Gambrinus AB

Högskolefastigheter i Jönköping AB

Jönköpingsbostäder

Castellum AB

Jönköpings kommuns Fastighetsutveckling AB

Södra Munksjön Utvecklings AB

Villaägarnas Riksförbund

Hyresgästföreningen

Funktionsrätt Jönköpings kommun

Asecs

Jönköping City

Jönköping Energi AB

Kanadevia Inova Biogas Jönköping AB

Elmia AB

Destination Jönköping

Jönköping Airport AB

Företagarna Jönköping

KS Habo

Miljönämnden i Habo och Mullsjö kommuner

Socialnämnden Habo

Barn- och utbildningsnämnden Habo

Fritids- och kulturnämnden Habo

Byggnadsnämnden Habo

Räddningstjänsten Habo

Tekniska förvaltningen Habo

Habo Bostäder AB

Skoghs Fastigheter

Habo Energi AB

Habo Företagarna

KS Mullsjö

Tekniska nämnden Mullsjö

Räddningstjänsten Mullsjö

Miljönämnden i Habo och Mullsjö kommuner

Byggnadsnämnden Mullsjö

Socialnämnden Mullsjö

Kultur- och fritidsnämnden Mullsjö

Barn- och utbildningsnämnden Mullsjö

Mullsjö Bostäder AB

Mullsjö Energi & Miljö AB

Kindbergs Fastigheter AB

Vitehall Förvaltning AB

J Bergdahls Fastigheter 1 AB

Företagarna Mullsjö

Seitl Fastigheter AB

Tabell 2. Sammanställning av inkomna yttranden

Remissinstans	Synpunkter
Räddningstjänsten, Jönköping och Mullsjö kommun	Räddningstjänsten har inget att erinra angående förslag till nya avfallsföreskrifter i Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner.
	Kommentar: Ingen åtgärd.
Länsstyrelsen i Jönköpings län	Länsstyrelsen i Jönköpings län har inga synpunkter på förslaget till avfallsföreskrifter för Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner.
	Kommentar: Ingen åtgärd.
Utbildningsförvaltningen, Jönköpings kommun	Utbildningsförvaltningen har inga synpunkter på de nya avfallsföreskrifterna.
	Kommentar: Ingen åtgärd.
Tekniska nämnden, Jönköpings kommun	Tekniska kontoret har inget att erinra mot föreslagna ändringar. Det ändrade tömningsintervallet för fettavskiljare har tillkommit efter önskemål från tekniska kontorets VA-avdelning.
	Kommentar: Ingen åtgärd
Kultur- och fritidsnämnden, Jönköpings kommun	Kultur- och fritidsnämnden ställer sig positivt till June Avfall & Miljö AB:s förslag till nya avfallsföreskrifter.
	Kommentar: Ingen åtgärd.
Stadsbyggnadskontoret, Jönköpings kommun	Stadsbyggnadskontoret har följande synpunkter: - Enligt 23 § stycke två avseende minsta gatubredd, fri höjd på fasta konstruktioner och mötesplatser på smalare vägar. - Enligt 23 § stycke tre avseende diameter på vändplats. - Enligt 23 § stycke 5 avseende hårdgjorda vägar och uppställningsplatser och maximal lutning 1:5.

Remissinstans	Synpunkter
	Krav enligt ovan går inte alltid att tillgodose då vi har en befintlig stadsmiljö som är svår att ändra för att uppfylla dessa krav. Stadsbyggnadskontorets förslag är att dessa krav borde omformuleras från SKA-krav till BÖR-krav med möjlighet till undantag. Kommentar: Vi noterar synpunkterna gällande 23 § stycke två, tre och fem. Syftet med bestämmelserna i 23 § är att säkerställa trafiksäkerhet, arbetsmiljö och framkomlighet för hämtningsfordon. Vi är medvetna om att det är svårt att uppfylla samtliga krav i befintlig stadsmiljö. Det är dock mycket viktigt att bestämmelserna i 23 § efterlevs för att vi ska uppnå en hållbar avfallshantering, särskilt i nybyggnadsprojekt. Att formulera om ska-kraven till bör-krav skulle riskera att skapa en otydlighet, leda till tolkningsutrymme och därmed försvaga både trafiksäkerheten, arbetsmiljön för renhållningspersonalen och framkomligheten för hämtningsfordonen. Mot bakgrund av ovanstående görs inga ändringar i 23 §.
Juridiska enheten, Jönköpings kommun	Juridiska enheten lämnar följande förslag till ändringar/tillägg: • 2 § 1 p. d: Vi uppfattar utifrån lydelsen av 3 kap. 1d § avfallsförordningen att allt trädgårds- och parkavfall inte är kommunalt avfall. Definitionen av trädgårds- och parkavfall i föreskrifterna undantar sådant avfall som inte också är kommunalt avfall enligt 15 kap. 3 § miljöbalken. Vi föreslår i så fall endast den språkliga ändringen att ordet "är" läggs till på ett ställe i texten. • 31 § första stycket: Bestämmelsen i avfallsförordningen föreskriver inte kompostering av trädgårds- och parkavfall som ett förstahandsalternativ. "I första hand", "(1)" och "(2)" bör därför strykas. • 31 § tredje stycket: Att eldning av trädgårds- och parkavfall kan vara ett alternativ bör framgå av föreskrifterna. • 31 § fjärde stycket: Föreslår en språkig ändring där "och förutsätter" läggs till. • 33 § första stycket: Eftersom spridning på åker och inte kompostering är det normala föreslås "beskrivning av anläggningen och hanteringen av avfallet" ändras till "beskrivning av hanteringen av avfallet och den eventuella anläggning som används för ändamålet". • 33 § tredje stycket: Hänvisning bör göras till föregående stycke som ett förtydligande. Vidare kan man byta ut "godkännas" mot "tillåtas" för att markera att avståndet till jordbruksfastigheten provas inom ramen för ansökan till den tillsynsansvariga nämnden. Kommentar: • 2 § 1 p. d: Föreslagen språklig ändring läggs till. • 31 § första stycket: "Föreslagen språklig ändring läggs till. • 31 § tredje stycket: Stycket formuleras om så det framgår att eldning av trädgårds- och parkavfall kan vara ett alternativ. • 31 § fjärde stycket: Föreslagen språklig ändring läggs till. • 33 § första stycket: Föreslagen språklig ändring läggs till.

Remissinstans	Synpunkter
	33 § tredje stycket: Föreslagen språklig ändring läggs till.
Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Jönköpings kommun	June Avfall & Miljö AB:s remiss gällande förslag på nya föreskrifter för avfallshantering i Jönköpings kommun föranleder följande synpunkter: - Vi önskar att tillägg görs om att annat tömningsintervall kan vara aktuellt om det är beslutat av tillsynsansvarig nämnd i 27 § <i>Tömning av enskilda avloppsanläggningar 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.</i> Vi anser att detta förtydligar att tömning mer sällan än en gång per år är aktuellt för vissa anläggningar, vilket är brukligt för vissa typer av avloppsanläggningar. - Vi önskar att det läggs till en reglering av uppehåll i hämtning av slam. Detta eftersom uppehåll av hämtning av slam inte regleras i förslag till ny föreskrift. Förslag på text: ”För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare, efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges uppehåll för hämtning av slam från anläggningen om den inte används. Uppehåll kan medges under förutsättning att nämnden, utifrån ansökans uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet, kan bedöma att uppehåll i hämtning kan ske 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 inte använda anläggningen under tiden som det är uppehåll i hämtning. Medgivande om uppehåll i hämtning av slam från enskilda avloppsanläggningar kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna inte längre är uppfyllda.” Kommentar: - Föreslagen ändring läggs till i 27 § femte stycket. - June Avfall & Miljö bedömer att en ny reglering av uppehåll i hämtning av slam inte kan läggas till i detta skede. Den föreslagna ändringen innebär att en ny paragraf införs i avfallsföreskrifterna. Vid en sådan ändring bör förnyat samråd och utställning genomföras. Frågan om en ny reglering av uppehåll i hämtning av slam kan tas upp för prövning igen nästa gång föreskrifterna revideras.
Byggnadsnämnden, Habo kommun	Byggnadsnämnden har tagit del av handlingarna och har inget att erinra och ställer sig därmed positiv till förslaget och de ändringar som föreslås. Kommentar: Ingen åtgärd.

Remissinstans	Synpunkter
Mullsjö kommun	Mullsjö kommun ställer sig positiv till förslaget till nya föreskrifter för avfallshantering i Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner.
	Mullsjö kommun har ingen erinran i förslaget, men ställer sig bakom Miljöförvaltningens svar för Habo och Mullsjö kommuner.
	Kommentar: Ingen åtgärd.
Miljönämnden, Habo och Mullsjö kommuner	Miljönämnden ställer sig positiv till förslaget till nya föreskrifter för avfallshantering i Jönköping, Habo och Mullsjö kommuner.
	Kommentar: Ingen åtgärd.
J-N Bostäder	Ser ni inte var vindarna blåser, det funkade ju inte ens med matavfall. Lägg av med alla nya regler, vi måste kunna jobba och tjäna pengar så folk har mat på bordet. Det är nog nu.
	Ring gärna eller ha ett möte sist skrev jag ett utförligt brev hållit på med detta i snart 30 år – ingen brydde sig
	Kommentar: Krav på utsortering och hantering av avfall styrs av nationell lagstiftning och undantag för detta kan därför inte göras i avfallsföreskrifterna.
Fastighetsägarna i Jönköpings län	Fastighetsägarna i Jönköpings län tackar för möjligheten att lämna synpunkter på de föreslagna föreskrifterna för avfallshantering i Jönköping, Habo och Mullsjö. Vi representerar cirka 500 medlemmar i länet som tillsammans äger cirka 2 000 fastigheter. Våra medlemmar har ett starkt engagemang i miljö- och hållbarhetsfrågor, där en välfungerande avfallshantering är avgörande för såväl boende som klimatet och samhället i stort. Vi vill betona vikten av samverkan mellan fastighetsägare, kommunala bolag och invånare för att skapa ett modernt, effektivt och användarvänligt avfallssystem. Nedan följer våra övergripande synpunkter samt kommentarer på specifika paragrafer i föreskrifterna. Införandet av Fastighetsnära förpackningsinsamling Senast den 1 januari 2027 ska fastighetsnära förpackningsinsamling (FNI) av de vanligast förekommande förpackningstyperna finnas på plats för hushåll och samlokaliserade verksamheter. Fastighetsägarna ser positivt på syftet med FNI och välkomnar ett förbättrat återvinningssystem. Samtidigt vill vi lyfta några farhågor och utvecklingsområden inför breddinförandet:

Remissinstans	Synpunkter
	- Informationsinsats och inkörningsperiod: Införandet av FNI kommer att kräva en omfattande och samordnad informationskampanj. Det bör finnas tryckt informationsmaterial som fastighetsägare enkelt kan överlämna till boende, särskilt vid inflyttning. - Tolerans för start-svårigheter: Även med god information kommer missförstånd och felsorteringar att uppstå. Det är viktigt att June Avfall & Miljö visar förståelse under övergångsperioden och erbjuder vägledning snarare än sanktioner. - Beteendeförändringar tar tid: Fastighetsägare kan inte övervaka sina miljörum dygnet runt, men vill ta ansvar genom tydlig information och dialog. Därför behövs ett lösningsorienterat förhållningssätt där operativa frågor kan hanteras tillsammans. Ett förslag är att etablera en återkommande samverkansgrupp mellan avfallsbolaget och fastighetsägare. - Felaktig användning av kärl: Det är vanligt att förbipasserande lägger avfall i utställda kärl. Detta sker oftast då fastighetsägaren ställt ut kärlen på gatan klockan 06:00 enligt föreskrifterna. Hämtningen från June Avfall & Miljö kan sedan ske flera timmar efter utställning. Detta skapar felsortering och överfulla kärl, vilket kan leda till utebliven tömning. Med fler kärl i FNI riskerar problemet att förvärras. Nuvarande ordning, där fastighetsägarna måste "göra en extrabeställning", innebär ökad resursförbrukning, mer klimatutsläpp, ökade kostnader och frustration för alla involverade. En gemensam strategi för att hantera detta behövs. Tekniska lösningar som stöd Vi uppmuntrar June Avfall & Miljö att utveckla digitala tjänster som ger ökad transparens och kontroll: - App med fordonsspårning: En app där fastighetsägare kan följa avfallsfordonets rutt i realtid och se förväntad ankomsttid skulle minska problemen med utställda kärl och möjliggöra bättre planering. - Digital återkoppling vid utebliven tömning: Det vore värdefullt att digitalt – gärna med bild – kunna få besked om varför ett kärl inte tömts. Den nuvarande appen bör utvecklas för att bättre möta fastighetsbolagens behov. Säkerställ att inga kostnader för övergången till FNI läggs på abonnenterna Vi vill understryka att FNI enligt nationell reglering ska vara avgiftsfritt för hushåll, och därmed inte leda till ökade kostnader för fastighetsägare eller boende. Insamlingen ska betalas av förpackningsindustrin. Fastighetsägarna uppmanar June Avfall & Miljö att se frågan om kostnadsneutralitet för kunderna som central de kommande åren. Bolaget har ett stort ansvar för att säkerställa att inga kostnader för övergången läggs på abonnenterna. Vi uppmanar därför: - June Avfall & Miljö styrelse att särskilt bevaka frågan om kostnadsneutralitet och redovisa hur det säkerställs. - Medlemskommunerna att följa utvecklingen noggrant, exempelvis genom extern revision av implementeringskostnader och avgiftspåverkan. Taxor och avgifter generellt

Remissinstans	Synpunkter
	Aven om fastställande av taxor sker av kommunfullmäktige i varje kommun så vill Fastighetsägarna lyfta frågan om dagens kostnader för avfall för våra medlemmar. Enligt Nils Holgersson-undersökningen så kostar det i genomsnitt 117 kronor per lägenhet och månad idag för abonnenterna i medlemskommunerna Jönköping, Habo och Mullsjö. I flera liknande kommuner som Jönköping, tex Helsingborg och Örebro är kostnaden lägre. I Helsingborg är priset 60 kronor per lägenhet/månad och i Örebro 102 kronor per lägenhet/månad. Fastighetsägarna och våra medlemmar undrar varför prisskillnaderna kan vara så stora. Avfall är den nyttighet som har den största prisspridningen i relativa tal tillsammans med VA i Sverige. Nils Holgersson-undersökningen jämför också avfallspriset bland de tio största kommunerna i Sverige, där Jönköping ingår. Lägst kostnad har Malmö, 52 kronor per lägenhet/månad och dyrast är det i Jönköping. Kostnaden för att omhänderta avfall från undersökningens typ-fastighet är tre gånger så stor i Jönköping som i Malmö. Fastighetsägarna och våra medlemmar frågar sig givetvis varför och vad som görs för att effektivisera verksamheten och säkerställa så låga taxor som möjligt. Nedan följer Fastighetsägarnas synpunkter på föreskrifterna efter paragraf: Sortering av avfall 9 e § Paragrafen tar upp den viktiga frågan om sortering av textilavfall. Här bör regeringens förtydligande (17 juli 2025) vad som gäller för trasiga eller fläckiga textilier som inte kan återbrukas eller återvinnas tydliggöras. Anskaffande och ägande 15 § Fastighetsägarna anser att föreskrifterna borde ha en bättre balans och ömsesidighet där även June Avfall & Miljös ansvar och skyldigheter framgår vid exempelvis skador på utrymmen. Det händer då och då att renhållaren betar sig oförsiktigt vid tömningar som skadar fastigheten på olika sätt, tex bucklor på plåtdörrar, skador på väggar i miljöhus osv. Vad gäller vid dessa situationer med försäkringar och självrisker? Utformning av utrymmen för avfallshantering 17 § Det är på sin plats att påminna att en kommun inte kan ställa krav på fastighetsägare att inrätta ett utrymme för förpackningsinsamling i befintlig byggnad. I en hel del äldre fastigheter saknas det sådana utrymmen, alternativt är de små och trånga och kan inte tillgodose den nya sortering som krävs vid FNI. Har avfallsutrymmen fungerat och godkänts tidigare kan det inte krävas att fastighetsägare ska bygga nytt. I nyproduktion är det möjligt, men här krävs en större tydlighet på vad som förväntas och rådgivningen bli bättre. Åtgärder för hämtning av avfall som lämnas i kärl 19 §

Remissinstans	Synpunkter
	Under den här paragrafen står det att kärl ska vara utställa senast kl. 06:00 på morgonen. Fastighetsägarna önskar att June Avfall & Miljö tar initiativ till förbättringar enligt tidigare ovan beskrivna synpunkter. Frågan om hur tungt ett kärl får vara lastat är en svår fråga som tas upp i paragrafen. Det är omöjligt för den enskilde fastighetsägaren att veta tyngden på kärlen då möjligheten att väga inte finns. Hämnings- och transportvägar 22 § Idag kan en avgift tas ut om kärlen står mer än tre meter från avfallsfordonets uppställningsplats. Med införandet av FNI kan transportvägarna bli längre, särskilt i gamla och trånga stadsmiljöer, eftersom det saknas utrymmen för kärlen i närheten av väg. Fastighetsägarna hoppas att June Avfall & Miljö vill föra en konstruktiv dialog kring att utöka antalet "fria" meter för att underlätta införandet och säkerställa kostnadsneutraliteten i reformen. Åtgärder om föreskrift inte följs 26 § Fastighetsägarna anser att felsorteringsavgifter riktade mot hyresvärdar är ett märkligt sätt att komma åt bekymret med felsortering. Hyresvärdarna lägger ned stor möda på att informera hyresgästerna om avfallshantering/källsortering. Trots detta sker det att enskilda hyresgäster gör fel - något hyresvärdarna alltså blir ansvariga för trots deras ansträngningar och svårigheter att kontrollera. Större gemensamma kommunikationsinsatser bör i stället riktas för att få hushållen att göra rätt. Fastighetsägarna menar att felsorteringsavgifter riktade mot hyresvärdarna är fel väg att gå och välkomnar att flera avfallsbolag, som Kretslopp Sydost, nu väljer att inte bötfälla kunderna. Fastighetsägarna uppmanar June Avfall & Miljö att göra detsamma. Uppehåll i hämtning 37 a § Fastigheter som står tomställda av olika anledningar och där uppehåll i hämtning har anmälts och godkänts belastas ändå med fast avgift enligt avfallstaxan. Fastighetsägarna menar att en sådan ordning är märklig och svår för kunderna att förstå då tjänsterna inte används. Övrigt Betalning Idag kan fastighetsägare bli skyldig att betala för en avfallshämtning som en hyresgäst, tex en restaurang eller butik, har beställt och ansvarar för. Fastighetsägaren blir därmed betalningsansvarig för en tjänst som de inte har beställt. Den ekonomiska risken som renhållaren borde ha som entreprenör (som fastighetsägarna har för exempelvis obetalade hyror) läggs i stället ensidigt på den enskilde fastighetsägaren som i sin tur ska driva in kostnaden. Tänk om motsvarande gällde om exempelvis hyresgäster inte

Remissinstans	Synpunkter
	betalade sina telefonabonnemang eller elnätsfakturor? Att fastighetsägaren då blev betalningsskyldig. Fastighetsägarna anser att detta är orimligt och uppmanar June Avfall & Miljö att inte rikta betalningsanspråken på de enskilda fastighetsägarna. Grovavfall och avfall som lämnas till återvinningscentral Det händer regelbundet att fastighetsägare får åka till återvinningscentralen med hyresgästernas grov-avfall och annat som ställs fritt och osorterat i miljöhusen. Detta är ett merarbete som fastighetsägaren inte får ekonomisk ersättning för. Fastighetsägarna skulle därför önska att June Avfall & Miljö tog bort avgiften för dessa företagsbesök. Fastighetsägarna i Jönköpings län ser fram emot en fördjupad och regelbunden dialog med June Avfall & Miljö och medlemskommunerna kring hur vi tillsammans kan utveckla en avfallshantering som är hållbar, användarvänlig och ekonomiskt rimlig. Vi står gärna till förfogande för fortsatta samtal och samverkan i dessa frågor. Kommentar: June Avfall & Miljös väljer att enbart bemöta Fastighetsägarna specifika synpunkter på avfallsföreskrifterna eftersom övriga synpunkter berör frågor som inte regleras i avfallsföreskrifterna. Sortering av avfall 9 e § Normalt sett brukar avfallsföreskrifterna vara av en mer övergripande karaktär, medan detaljfrågor hanteras i June Avfall & Miljös sorteringsanvisningar. Detsamma gäller sortering av textilavfall vilket framgår av bilaga 1 till föreskrifterna. Inga ändringar görs i 9 e §. Anskaffande och ägande 15 § Avfallsföreskrifter tas fram med stöd av miljöbalken och avfallsförordningen och får endast reglera det som ryms inom kommunens renhållningsansvar. Skador på vägar, i avfallsutrymmen m.m. är skadeståndsrättsliga frågor som inte får regleras i avfallsföreskrifterna. June Avfall & Miljö har separata rutiner för detta. Utformning av utrymmen för avfallshantering 17 § Det är korrekt att June Avfall & Miljö inte kan ställa krav på fastighetsägaren att inrätta ett utrymme för förpackningsinsamling i en befintlig byggnad. June Avfall & Miljös ansvar är att erbjuda fastighetsnära insamling av förpackningar. Fastighetsägarens ansvar är att se till att sorteringsmöjligheter finns så att de boende kan uppfylla sorteringskraven i avfallslagstiftningen, t.ex. genom att upplåta lämpliga utrymmen eller mark där insamling kan ske. Om det inte går att lösa insamlingen på fastigheten har June Avfall & Miljö möjlighet att komma överens med fastighetsägaren om en alternativ hämtningsplats eller hämta avfallet vid en av tillsynsmyndigheten anvisad plats. Anvisning av plats sker med stöd av avfallsföreskrifterna (22 §). Om en fastighetsägare inte

Remissinstans	Synpunkter
	uppfyller sina skyldigheter att ordna ett utrymme för förpackningsinsamling blir det i slutändan en tillsynsfråga, något som ligger hos kommunen som tillsynsmyndighet och inte hos June Avfall & Miljö. Åtgärder för hämtning av avfall som lämnas i kärl 19 § Kravet på att kärl ska vara utställda senast kl. 06.00 är nödvändigt för att June Avfall & Miljö ska kunna planera och genomföra hämtning på ett effektivt sätt. Hämtning kan ske vid olika tidpunkter, bl.a. beroende på ruttplanering och driftstörningar, och därför behöver kärlen vara utställda från tidig morgon för att en flexibilitet ska upprätthållas. June Avfall & Miljö arbetar kontinuerligt med att utveckla bolagets app. Numera kan även flerbostadshus prenumerera på aktuella tömningsdagar. Upplever fastighetsägare problem med felsortering i utställda kärl finns det t.ex. möjlighet att låsa kärlen. När det gäller regleringen av kärlets vikt syftar formuleringen till att förebygga överlastade kärl eftersom detta innebär arbetsmiljörisker vid hantering. Bedömningen om vad som är för tungt avgörs av renhållningspersonalen vid tömning. Om kärlen fylls med det kommunala avfall som avses uppkommer normalt sett inte överlastade kärl. Mer information om vikter finns på June Avfall & Miljös hemsida. Hämnings- och transportvägar 22 § Detta är primärt en fråga som hanteras i avfallstaxan och inte i avfallsföreskrifterna. Åtgärder om föreskrift inte följs 26 § Då det inte är möjligt för renhållaren att ta ut felsorteringsavgifter direkt från hyresgäster riktas de mot fastighetsägarna. Detta som ett styrmedel för att öka sorteringen. Sorteringen fungerar generellt sett sämre i flerbostadshus än i villor. Det finns dock flera goda exempel på kommunikation, utbildning och tekniska förbättringar som kan genomföras för att nå en bättre sortering. Uppehåll i hämtning 37 a § Grundregeln är att alla ska ha ett avfallsabonnemang. Det stämmer att fastighetsägaren får betala den fasta avgiften enligt avfallstaxan om uppehåll i hämtning beviljas. Den fasta avgiften är den del av avfallstaxan som inte är kopplad till hämtning av avfallet, exempelvis sortergårdar, information, administration m.m. För total dispens från kommunal renhållning krävs att den tillsynsansvariga nämnden har beviljat fastighetsägaren detta (39 §). Betalning June Avfall & Miljö tecknar abonnemang med fastighetsägaren, inte med hyresgästen. Enligt bolagets rutiner ska fastighetsägaren alltid vara fakturamottagare. Det är endast fakturamottagaren som kan beställa tjänster m.m. Fastighetsägaren kan i sin tur säkerställa att betalning kommer in genom att teckna avtal med hyresgästen.

§ 85 Förlängning av avsiktsförklaring mellan HP Boendeutveckling AB, Habo Bostäder AB och Habo kommun

Diarienummer KS25/414

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner justerad avsiktsförklaring mellan HP Boendeutveckling AB, Habo Bostäder AB och Habo kommun.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen beslutade 2025-01-15 (KS 24/578 § 5) att godkänna förlängning av avsiktsförklaring mellan Habo kommun och HP Boendeutveckling och Habo Bostäder avseende utveckling och investeringar inom Habo centrum. I förlängningen av avsiktsförklaringen framgick att senast datum för tecknande av markanvisningsavtal var 2025-06-30.

Detaljplanprocessen för området har dock försenats, främst på grund av att markregleringsfrågor med Telia och markanvändningsfrågor för ”Gunnarsbo gård” har behövts fastställas. Som en följd av detta har tidplanen för nödvändiga utredningar förskjutits.

Tekniska förvaltningen föreslår därför att tidplanen för tecknande av markanvisningsavtal förlängs till 2026-06-30.

AVSIKTSFÖRKLARING

mellan

HP Boende AB

och

HABO KOMMUN

och

Habo Bostäder AB

**ANGÅENDE UTVECKLING AV CENTRUM I HABO TÄTORT SAMT
MARKANVISNING FÖR FASTIGHETERNA GUNNARSBO 1:230,
1:96; 1:69, 1:86, 1:30, 3:2 (Del av)**

Denna AVSIKTSFÖRKLARING ("Avsiktsförklaringen") har ingåtts denna dag

MELLAN

- (1) HP Boende AB org.nr. 556722-8142 ("HP Boende").
och
- (2) Habo Kommun, org.nr. 2120 00-1611, ("Kommunen").
och
- (3) Habo Bostäder AB, org.nr. 556409-5742

HP Boende och Kommunen och Habo Bostäder kallas tillsammans "Parterna".

1. BAKGRUND

1.1. Habo Bostäder fick 2017-02-02 positivt planbesked för byggnation av bostäder och lokaler inom kvarteret Tidaholmsvägen 1,3,5 / Telegatan 2,4,6.

Habo Bostäder såväl som kommunen är intresserad av utveckling och investeringar inom centrum i Habo tätort. I september 2023 skickades en intresseförfrågan ut till ett antal aktörer som visat intresse av att utveckla centrum i enlighet med intentionerna i den planerade utformningen av detaljplan. HP Boende inkom med förslag och idéer som bedömdes mest intressanta av de inkomna förslagen. Vid ägardialog mellan det kommunala bostadsbolaget och kommunen 2023-11-20 beslutades att fortsatt planering av området ska genomföras med HB Boende som extern part med inriktningen att teckna markanvisningsavtal och marköverlåtelseavtal.

1.2. HP Boende har sitt säte i Jönköping och arbetar med fastighetsutveckling av bostäder och lokaler i södra Sverige som bostadsrätter och hyresrätter. HP Boende hanterar projekten genom alla skeden från idé, affärsutveckling, projektutveckling, projekteringsledning, byggledning, marknadsföring, försäljning, överlämnande samt förvaltning.

1.3. Kommunen och Habo Bostäder äger fastigheter som HP Boende har intresse av att förvärva och planerar att utveckla området i enlighet med gällande planbesked.

1.4. Parterna medverkar i fortsatt planering för utveckling av området i enlighet med de riktlinjer som läggs fast i denna Avsiktsförklaring

2. FÖRHANDLINGAR

2.1. Parterna avser att föra förhandlingar i syfte att ingå avtal om HP Boendes förvärv av fastigheterna Gunnarsbo 1:230, 1:96; 1:69, 1:86, 1:30, 3:2 (Del av)

2.2. Kommunen och Habo Bostäder förbinder sig att inte förhandla med annan part än HP Boende om markanvisning för fastigheterna enligt pkt. 2.1. Om inte överenskommelse skett om markanvisningsavtal senast 2026-06-30 står det kommunen och Habo Bostäder fritt att avbryta förhandling alternativt förlänga tiden om förutsättningar inträffat som parterna ej kunnat råda över.

2.3. En förutsättning för ingående av markanvisningsavtal är att parterna fastställt kostnader för markförvärv och att HP Boende avser och förmår att genomföra projektet med utgångspunkt från inlämnade skissförslag, och tidigare angivna förutsättningar för utveckling av centrum.

2.4 Respektive part har rätt att avbryta fortsatt samarbete/förhandling om förutsättningar som är avgörande för projektet, och som parterna inte kan påverka, medför att utveckling av området inte kan genomföras enligt parternas intentioner.

3. TIDPLAN

3.1 Markanvisningsavtal ska tecknas senast 2026-06-30.

4. KOSTNADSFÖRDELNING

4.1 Habo Bostäder står för plankostnader och kostnader för utredningar enligt plankostnadsavtal som tecknats mellan Habo Bostäder och kommunen. HP Boende står för arkitektkostnader för skissarbeten och utredningar, t.ex. bullerutredning kopplat till framtaget skissförslag

5. ICKE BINDANDE AVTAL

Avsiktsförklaring utgör inte ett bindande avtal utan ger endast uttryck för Parternas avsikt att ingå markanvisningsavtal och överlåtelseavtal.

6. ÄNDRINGAR

Eventuella ändringar av och tillägg till denna Avsiktsförklaring skall, för att vara bindande gällande mellan parterna, ske i skriftlig form och vara undertecknade av alla Parter.

Digital signatur...

Svante Modén	svante.moden@habokommun.se
Susanne Wahlström	susanne.wahlstrom@habokommun.se
Carolina Axelsson	carolina@hpboende.se
Fredrik Gustafson	fredrik.gustafson@ubab.com
Ulrika Rosander	ulrica.rosander@haboenergi.se

§ 88 Vidareutveckling av Habo kommuns modell för målstyrning och verksamhetsuppföljning

Diarienummer KS25/376

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att för åren 2026-2028 arbeta vidare med strategisk plan och därmed fokusera på områdena tillväxt, trygghet och folkhälsa i uppföljningsprocesserna.

Beslutet innebär att beslutet KF § 92 2023-10-26 upphävs.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2023-10-26 att för åren 2025-2028 anta och behålla de tre fokusområdena för samhällsutveckling: *starkt lokalt näringsliv, bostäder för hela livet* samt *psykisk hälsa*, samt de tre fokusområden för verksamhetsutveckling, *enkel tillgänglig service, mod och innovation för effektiv resurshantering* samt *attraktiv arbetsgivare*.

2025-01-30 beslutade kommunfullmäktige att anta strategisk plan för Habo kommun, samt uppdra till kommunstyrelsen att implementera planen under 2025 och se till att den följs upp i målstyrningen under 2026.

Den strategiska planen består av tre målområden: *tillväxt, trygghet* och *folkhälsa*.

För att få effekt av den strategiska planen behöver tillgängliga resurser i form av arbetskraft i första hand läggas där i stället för på de tidigare beslutade fokusområdena.

Detta innebär inte att kommunen kommer sluta arbeta med starkt lokalt näringsliv, bostäder för hela livet eller psykisk hälsa – men uppföljningsarbetet kommer inte ske i sin nuvarande form. Ett starkt lokalt näringsliv är en av de absolut viktigaste frågorna för Habo kommun, och ryms inom ramen för det strategiska området tillväxt. Att främja den psykiska hälsan ryms inom ramen för det strategiska området folkhälsa och kommer vara en prioriterad strategi där under 2026. Bostäder för hela livet ryms också inom området tillväxt. Det kommer dock inte vara en prioriterad strategi eftersom denna fråga tas om hand som en del av kommunstyrelsens grunduppdrag genom plan- och exploateringsenhetens arbete med bostadsförsörjningsprogrammet.

Vad gäller verksamhetsutvecklingsmålen så är attraktiv arbetsgivare i strategisk plan angett som en grundförutsättning för att vi överhuvudtaget ska klara av vårt välfärdsuppdrag.

Enkel och tillgänglig service, samt Mod och innovation för effektiv resurshantering är inte omnämnda som grundförutsättningar i strategisk plan, men har sedan de infördes år 2019 blivit en så vedertagen del av det kommunala uppdraget i och med teknikutvecklingen och vi ser ingen risk för att det arbetet kommer att stanna av. Skulle det ändå göra det finns det utrymme för att göra det till prioriterade strategier inom ramen för fokusområdet tillväxt.

Mot bakgrund av ovan föreslås kommunfullmäktige besluta att upphäva beslutet från 2023-10-26 § 92 och istället besluta att i samband med budget- och uppföljningsprocesserna följa upp hur det går för målområdena i strategisk plan.

Anmälningssärenden till kommunstyrelsen 2025-11-10

1. Protokoll från inspektion av överförmyndaren i Habo kommun



Överförmyndaren i Habo kommun
overformyndarenheten@jonkoping.se

Inspektion enligt 20 § förmynderskapsförordningen (1995:379) av överförmyndaren i Habo kommun

Länsstyrelsen Östergötland företog den 14 oktober 2025 inspektion av överförmyndaren i Habo kommun. Inspektionen genomfördes genom att ett fysiskt inspektionsmöte hölls hos Jönköpings överförmyndarnämnd i Jönköping. Med anledning av det gemensamma överförmyndarkansliet i Jönköping företogs den inledande delen av inspektionen gemensamt för nämnden i Jönköping och överförmyndarna i Habo och Mullsjö kommuner. Närvarande vid mötet var enhetschef Sofie Blomqvist, handläggarna Elin Krantz Nordin och Mathias Sandin Lindqvist, överförmyndaren i Habo kommun Gunnar Pettersson, överförmyndaren i Mullsjö kommun Harry Lundgren, ordförande i nämnden Nicholas Hillergård och vice ordförande i nämnden Bertil Rylner. Från Länsstyrelsen deltog länsjuristerna Fredrik Gustafsson och Emma Causevic.

Underlag för inspektionen var den verksamhetsredogörelse som sänts in till Länsstyrelsen, protokoll från föregående inspektion, anmälningssärenden som inkommit till Länsstyrelsen sedan föregående inspektion, samt den stickprovsgranskning som genomförts i anslutning till inspektionsmötet.

Information om JO-beslut avseende klagomål mot ställföreträdare

Enligt Länsstyrelsernas nationella tillsynsinriktning för år 2025 och år 2026 ska Länsstyrelsen bland annat särskilt kontrollera överförmyndares handläggning av inkomna klagomål mot ställföreträdare. Mot bakgrund härav informerade Länsstyrelsen, vid inspektionsmötet, särskilt om Justitieombudsmannens (JO:s) beslut den 29 november 2024 i ärende med diarienummer 9397-2023. Ärendet avsåg tillsyn av en överförmyndarnämnd rörande bristande service. I beslutet uttalade JO att det kan finnas skäl för den i beslutet aktuella nämnden att i framtida kontakter med missnöjda huvudmän, utöver att informera om nämndens handläggning vid

byte av ställföreträdare, också informera om vad som krävs för att byte av ställföreträdare ska beviljas eller vad det innebär att ställföreträdaren fortfarande är förordnad. JO kritiserade den i beslutet aktuella nämnden för att inte ha vidtagit några åtgärder med anledning av uppgift från huvudmannen om att denna inte längre samtyckte till godmanskap. Detta eftersom samtycke i princip är en förutsättning för godmanskap i enlighet med 11 kap. 4 § föräldrabalken (1949:381) och särskilt med tanke på att nämnden också tog emot upprepade klagomål från huvudmannen. I beslutet påpekade även JO att det varit en brist att, den i beslutet aktuella nämnden, under två månaders tid inte besvarade klagomålet från huvudmannen.

Redogörelse för verksamheten

Utöver de uppgifter som framgår av verksamhetsredogörelsen (se bilaga) behandlades nedanstående frågor särskilt under inspektionsmötet.

Det har skett en flytt till nya lokaler som krävt mycket tid och resurser. Utöver det har personalomsättningen varit hög. Resurser har därmed behövt läggas på handledarskap och introduktion av nya medarbetare. Det uppgavs vidare att verksamheten i år ligger efter med granskning av årsräkningar mot bakgrund av bland annat ovannämnda faktorer.

Det går att hitta ställföreträdare till de flesta uppdrag men att det är resurskrävande och att uppdragen har blivit mer komplicerade. En ny tjänst är tillsatt med fokus på rekrytering av ställföreträdare som förhoppningsvis ska effektivisera arbetet med rekrytering och matchning. Ett möte har bokats in med Höglandets överförmyndarnämnd och överförmyndarnämnden för Gislaved, Gnosjö, Värnamo och Vaggeryds kommuner för att utbyta erfarenheter av rekrytering av ställföreträdare.

Inom verksamheten pågår en digitalisering och det planeras för införandet av e-Wärna Go som är ett elektroniskt redovisningsverktyg för ställföreträdare. Man hoppas på sikt kunna digitalisera fler delar av handlägningsprocessen och att digitaliseringen ska leda till tidsbesparingar.

Stickprovsgranskning

Länsstyrelsen har genomfört granskning av totalt 28 akter för de tre kommunerna knutna till det gemensamma kansliet i Jönköping. Sju

akter avser Habo (6, 11, 46, 60, 143, 209, 228). Granskningen har i huvudsak avsett de två senaste åren.

Enligt den nationella tillsynsinriktningen för år 2025 ska Länsstyrelsen särskilt kontrollera överförmyndares granskning av ospecificerade poster i redovisningshandlingar. Vidare ska Länsstyrelsen särskilt kontrollera överförmyndares handläggning vid byte av ställföreträdare. Länsstyrelsen ska också särskilt kontrollera överförmyndares handläggning av inkomna klagomål mot ställföreträdare. Slutligen ska Länsstyrelsen särskilt granska hur överförmyndare följer upp uttagsmedgivanden från omyndigas bankkonton.

Granskningen ger Länsstyrelsen anledning till följande påpekanden avseende nedan angivna akter.

Akt 11 – godmanskap 11 kap. 4 § föräldrabalken

Av akten framgår att en nära anhörig till huvudmannen skickat in ett klagomål den 14 februari 2023. Klagomålet kommunicerades med ställföreträdaren den 17 februari 2023. Yttrande från ställföreträdaren inkom den 7 mars 2023 och kommunicerades därefter med den anhöriga som initierat klagomålsärendet, som fick möjlighet att yttra sig över ställföreträdarens yttrande. Beslut om att avskriva ärendet gällande klagomål togs den 12 december 2023.

Vid inspektionsmötet angavs att personalsituationen, bland annat sjukskrivningar, personalomsättning med mera, under denna tid gjorde att ärendet drog ut på tiden. Överförmyndaren har haft en del kontakt med dottern men missat att notera detta i akten.

Länsstyrelsen påtalar vikten av att rutiner för bevakning och uppföljning av ärenden finns och att dessa följs. Ett insänt klagomål mot ställföreträdare bör handläggas aktivt eftersom det kan vara en indikation på att ställföreträdarskapet inte fungerar. Handläggningen ska mynna ut i ett beslut om byte av ställföreträdare alternativt bedöms befintlig ställföreträdare vara fortsatt lämplig och får kvarstå i uppdraget. Länsstyrelsen konstaterar att det är en brist att handläggningen i akten avstannat på ovanstående sätt och att överförmyndaren inte kan undgå kritik för denna brist.

Länsstyrelsen erinrar även om att uppgifter som kan komma att ligga till grund för åtgärder från myndighetens sida eller som i övrigt

rör ärendets gång, till exempel kontakter med parter, ska dokumenteras och tillföras akten.

Akt 228 – förvaltare 11 kap. 7 § föräldrabalken

Anmodan om förvaltare och bedömning om huruvida förvaltare ska kvarstå utifrån nämndens bedömning saknas för år 2025. Senaste anmodan om omprövning av förvaltare är daterad den 5 december 2023 och senaste bedömningen är gjord den 29 februari 2024 där överförmyndaren bedömt att förvaltare ska kvarstå. Under inspektionen uppgavs att överförmyndaren har som avsikt att göra omprövningen innan årsskiftet.

Länsstyrelsen konstaterar att ett förvaltare innebär en betydande inskränkning i huvudmannens handlingsförmåga, och att det därför är av vikt att överförmyndaren årligen granskar förvaltare för att se om förvaltare bör kvarstå eller inte. Länsstyrelsen påtalar också vikten av att omprövningen av förvaltare sker med ett jämnt tidsintervall. Länsstyrelsen uppmanar överförmyndaren att tillämpa rutiner som medför att det inte går alltför lång tid från det att yttrandet inkommer till dess att omprövning sker. Detta för att motverka att beslutet baseras på ett inaktuellt underlag.

Sammanfattande synpunkter

Länsstyrelsen påtalar vikten av att omprövning av förvaltare sker med ett jämnt tidsintervall och att förvaltare innebär en betydande inskränkning i huvudmannens handlingsförmåga.

Länsstyrelsen riktar kritik mot överförmyndaren mot bakgrund av den bristande bevakning och uppföljning som skett av klagomålshanteringen i akt 11.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av länsjurist Fredrik Gustafsson med länsjurist Emma Causevic som föredragande.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Kopia till

Kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunrevisorer i
Habo kommun, info@habokommun.se

JOkansli2@jo.se

Bilagor

Verksamhetsredogörelse, inkommen den 1 oktober 2025.



Verksamhetsredogörelse överförmyndare/överförmyndarnämnder

Överförmyndaren/överförmyndarnämnden i: Jönköping
Ifylld av (namn, befattning): Sofie Blomqvist, enhetschef
Datum:

Instruktioner

Klicka på gul list högst upp i dokumentet "Aktivera redigering". Spara sedan dokumentet som Word-fil med filnamn "Verksamhetsredogörelse (kommun)". Fyll i dokumentet på skärmen (rutorna utökas automatiskt när ni skriver). Spara igen och skicka e-postmeddelande med filen som bilaga till länsstyrelsen – ostergotland@lansstyrelsen.se.

I de fall det är fråga om flera överförmyndare/överförmyndarnämnder med ett gemensamt kansli ska ni fylla i en gemensam redogörelse. Det ska dock tydligt anges om det föreligger några skillnader mellan överförmyndarna/överförmyndarnämnderna, och i sådana fall vilka.

1. Organisation

a. Har det skett några förändringar gällande överförmyndare eller överförmyndarnämndens sammansättning sedan senaste inspektionen? Om ja, beskriv vilka förändringar.

Nej, endast förändringar när det gäller nämndsekreterare.

Habo och Mullsjö har en överförmyndare samt en ersättare var i respektive kommun. Jönköping har en överförmyndarnämnd. Det har inte skett några förändringar direkt kopplade till överförmyndare eller överförmyndarnämnd. Däremot har det skett en förändring gällande nämndsekreterare. Fram till juni i år var det en överförmyndarhandläggare som hade rollen som nämndsekreterare. Från juli och framåt har en kommunsekreterare tagit över ansvaret som nämndsekreterare. I samband med detta har rutiner och struktur setts över. Tidigare nämndsekreterare föredrog ärenden i nämnden, nu ligger detta huvudsakligen på enhetschef.

b. Vilket är det totala antalet årsarbetskrafter? Hur ser fördelningen ut? Är antalet årsarbetskrafter samma under hela året, eller är antalet högre under granskningsperioden?

I nuläget har enheten 9,85 årsarbetskrafter fördelat på elva tjänster. Nio är på heltid, en på 90 %, en är på 75 %, samt en studentmedarbetare som arbetar cirka 20 %. Dessa är fördelade på 9 handläggare, en administratör och en enhetschef.

Antalet årsarbetskrafter är just nu 9,85 och har under året varierat mellan 7,95 och 9,85. Variationen beror på att vi har en tidsbegränsad anställning under perioden juni-december, en studentmedarbetare som arbetat heltid under sommaren och sedan 20 procent från september. I september började två nya medarbetare (den ena tjänsten är en ersättningsrekrytering för medarbetare som slutade i somras och den andra tjänsten är en utökning).

Utöver ovan har vi i nuläget en medarbetare som har praktik genom arbetsmarknadspolitiskt program. Denna medarbetare arbetar med skanning av handlingar för underlätta för en kommande digitalisering av handläggningsprocesserna.

Enheten har under det senaste året haft flera olika enhetschefer. Jag tillträdde som enhetschef i slutet av februari i år. Innan det var det en tillfällig enhetschef januari-februari.

c. Upplevs resurserna vara tillräckliga? Utveckla och ge exempel.

Nej, arbetsbelastningen har varit hög. I juni började en heltid som har en tidsbegränsad anställning, sedan avslutade en erfaren handläggare sin anställning i juli. Handläggare för att ersätta den som slutade under sommaren började sin anställning i slutet av september. Utöver detta har sedan förra inspektionen en vakans tillsatts som ska arbeta med granskning och rekrytering av ställföreträdare. Denna person började också i september.

Vi kommer även att utöka den permanenta personalstyrkan med ytterligare en tillsvidare anställd.

Till nästa år kommer totala antalet årsarbetskrafter att vara högre än vid ingången till 2025. Förhoppningen är det leder till att arbetsbelastningen upplevs rimlig.

d. Har överförmyndaren/ersättaren/nämnden/handläggare deltagit i någon kompetensutveckling (exempelvis läusträffar, FSÖ, eller liknande nätverk) sedan Länsstyrelsens senaste inspektion? Ange för respektive aktivitet vem/vilka som deltagit.

Tjänstemannasidan:

- Läusträffar (vår och höst)
- FSÖ's studiedagar i Norrköping
- Seminarier och föreläsningar som SKR anordnat kopplade till överförmyndarområdet
- Wallgrens överförmyndarnyheter
- SKR's Grundkurs för nyvalda överförmyndare, ledamöter och tjänstemän (en handläggare samt enhetschef)
- Forum civilsamhälle (en handläggare samt enhetschef)

Politiken

- Läusträffar vid två tillfällen per år (majoriteten av Jönköpings överförmyndarnämnd samt Habos överförmyndare deltog)
- FSÖ studiedagar i Norrköping (en ersättare från Jönköpings överförmyndarnämnd)
- Forum civilsamhälle (en ledamot från Jönköpings överförmyndarnämnd)
- Digital föreläsning om ställföreträdarskap
- Seminarier och föreläsningar som SKR anordnat kopplade till överförmyndarområdet (Jönköpings överförmyndarnämnd)
- Deltagit vid något av de tillfällen där enheten anordnat utbildningen för ställföreträdare

e. Hur ser överförmyndarkansliets öppettider ut? Finns särskilda telefontider eller besökstider?

Telefontider: 10-11.30 måndag, onsdag, torsdag och fredag. 13-14.30 på tisdagar.

Inlämning av handlingar kan ske i reception måndag-torsdag kl 8-17 (8-16 under juni-augusti) samt fredagar kl 8-16. Handlingar kan även hämtas i receptionen vid behov.

2. Handläggningsrutiner

a. Vilket system/vilka rutiner används för bevakning av att handlingar kommer in i tid? Fungerar detta?

Wärna Go har en påminnelsefunktion som handläggarna använder. Varje dag visar Wärna de ärenden där påminnelsetiden gått ut och respektive

handläggare följer upp och åtgärdar allt eftersom påminnelse datum passerar. Detta fungerar bra för de flesta.

b. En ansökan om ställföreträdarskap som inkommer till överförmyndaren/överförmyndarnämnden från någon som är behörig att ansöka enligt 11 kap. 15 § FB ska ses som en felsänd handling och överlämnas direkt till tingsrätten. Den som inte är behörig att ansöka om ställföreträdarskap kan skicka in en anmälan om behov av ställföreträdarskap. Hur hanteras en sådan anmälan? Vad är normal handläggningstid för en sådan anmälan? (Beräknat från det anmälan inkom till dess att den skickats vidare till tingsrätt eller avskrivits)

Vi begär in en socialrapport, läkarintyg och i förekommande fall yttrande av anhöriga. Vi tar in en samtyckeshandling och skickar sedan med förslag på lämplig ställföreträdare om vi anser det finns grund för en ansökan. Om ärendet avskrivs informeras den enskilde att denne har möjlighet att själva ansöka om ställföreträdare direkt till tingsrätten. Nämndens hantering av dessa ärenden är relativt kort. Det som tar tid som vi kan påverka är rekrytering av ställföreträdare. Det som drar ut på den totala tiden är tiden det tar att få in läkarintyg där nämnden har små möjligheter att snabba upp processen. Om allt fungerar som det ska kan ärendet ta ungefär en månad, ofta längre beroende på väntetider.

Finns skriftlig rutin för detta?

Ja ☒ Nej ☐

c. Hur hanteras klagomål mot ställföreträdare, både muntliga och skriftliga?

Klagomålet kommuniceras ut till ställföreträdaren för yttrande. När det sedan kommer in efter att påminnelsetiden passerat tar överförmyndarnämnden ställning till vad som behöver göras i det enskilda ärendet. De som hör av sig muntligt ber vi komma in med ett skriftligt underlag vilket de allra flesta gör. Om man inte kan eller har möjlighet att skriva själv ber vi dem ta hjälp av någon i första hand och i sista hand hanterar vi klagomålet genom en tjänsteanteckning.

Finns skriftlig rutin för detta?

Ja ☒ Nej ☐

d. Hur hanteras en ansökan om byte av ställföreträdare (inte begäran från ställföreträdaren själv)?

Vi ber ställföreträdaren att yttra sig innan vi fortsätter handläggningen. Beroende på vem som begärt byte, huvudman eller anhörig, kommuniceras ställföreträdarens yttrande innan vi slutför utredningen och tar upp ärendet för avgörande. Om man kommer fram till att begäran ska avslås, alternativt om det är aktuellt med ärende enligt föräldrabalkens 11 kap. 20§ tas ärendet upp i överförmyndarnämnden.

Finns skriftlig rutin för detta? Ja ☒ Nej ☐

e. En myndighet **får** ändra ett beslut som den har meddelat som första instans om den anser att beslutet är felaktigt på grund av att har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning enligt 37 § förvaltningslagen. En myndighet **ska** ändra ett beslut som den har meddelat som första instans om den anser att beslutet är uppenbart felaktigt i något väsentligt hänseende på grund av att det har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning och beslutet kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part enligt 38 § förvaltningslagen. Hur hanteras en sådan ändring av beslut fattade av överförmyndaren/överförmyndarnämnden, särskilt arvodesbeslut?

Vi tillämpar förvaltningslagens regler om när ett beslut får ändras (§36-39).

Om det är möjligt fattar vi ett tilläggsbeslut. I annat fall gör vi en omprövning.

Finns skriftlig rutin för detta? Ja ☐ Nej ☒

f. Hur hanteras överklaganden av överförmyndarens/överförmyndarnämndens beslut? Finns överklagandehänvisningar i besluten (till exempel arvodesbeslut)?

Överklagandehänvisning finns med i beslut.

Överklagningar hanteras enligt förvaltningslagen. Det görs en bedömning av om det finns skäl att ompröva beslutet. Efter omprövning skickas det till kännedom till Tingsrätten. Om beslutet inte ska omprövas gör nämnden en rättsprövning och skickar överklagan till aktuell domstol.

Finns skriftlig rutin för detta? Ja ☐ Nej ☒

g. Förvalterskap ska omprövas årligen. Hur hanteras omprövningarna?

I samband med att anmodan om att komma in med årsräkning skickas ut skickar vi också ut en begäran om att komma in med omprövning förvalterskap. Enligt rutin följs detta sedan upp i Wärna för utskick av påminnelse till dem som inte kommit in med svar. När handlingarna har

kommit in gör handläggare bedömning om det krävs mer underlag alternativt om ärendet är redo att gå till beslut. Beslut diarieförs i Wärna. Vid bedömning om förvaltarship ska upphöra så görs ansökan till tingsrätten.

Finns skriftlig rutin för detta?

Ja ☒ Nej ☐

h. Om ett ställföreträdarskap omfattar bevaka rätt och/eller sörja för person, hur granskas detta? Beskriv rutinen både för det fall ett ställföreträdarskap omfattar förvalta egendom, bevaka rätt och sörja för person och för det fall ett ställföreträdarskap endast omfattar bevaka rätt och/eller sörja för person.

I samtliga ärenden tas en redogörelseblankett in. När det gäller förvalta egendom ska ställföreträdaren även skicka in en årsräkning.

3. Ställföreträdare

a. Har några särskilda ärendetyper ökat eller minskat särskilt sedan Länsstyrelsens senaste inspektion?

Ärenden med ensamkommande barn har minskat.

Vi ser att lagförslag såsom anhörighetsbehörighet, lagen om framtidsfullmakter och Högsta domstolens vägledande domar gör att de ärenden som aktualiseras är generellt svårare idag. Det finns få "lätta" ärenden kvar och de personer som får ställföreträdare har ofta omfattande problem med hälsa och social situation.

b. Är det lätt/svårt att rekrytera nya ställföreträdare? Hur sker rekryteringen?

Det har blivit svårare och det tar längre tid att hitta en ställföreträdare som tackar ja. De senaste åren har främst nyrekrytering skett via reklamkampanjer. Sedan september har vi en nyanställd medarbetare som delvis ska jobba med att utveckla arbetet och testa nya saker för att nå målgrupper som kan tänkas ta uppdrag. Enhetens resurser har gjort att vi inte kunnat jobba med frågan så brett som vi önskat.

När intresseanmälan kommer in kallas den sökande till en grundutbildning för att få mer information om vad det innebär att vara ställföreträdarskap.

c. Vilken prövning av en ställföreträdares lämplighet görs? Omprövas ställföreträdares lämplighet? Om ja, hur ofta?

Utdrag från belastningsregistret, en kreditupplysning görs och personen får skriva en bakgrund om sig själv där de får beskriva yrke, erfarenhet och utbildning. För den som vill bli god man för ett ensamkommande barn krävs dessutom att de ska ha genomgått Migrationsverkets utbildning. En del i rutinen för djupgranskning avser att göra förnyade kontroller av ställföreträdare i aktiva ärenden.

Målet är att omprövning ska ske under hösten och sedan kontinuerligt varje år.

d. Vilka utbildningar anordnas för nya ställföreträdare? Hålls det utbildningar för befintliga ställföreträdare? Om ja, ange vilka utbildningar.

Verksamheten har som mål att det ska hållas minst sex grundutbildningar under 2025 (till dessa bjuds nya och intresserade ställföreträdare in från samtliga tre kommuner). Under 2025 kommer vi att som det ser ut nu att ha anordnat fem grundutbildningar. Det har dock inte funnits behov av fler utifrån antalet nya ställföreträdare. Alla nya ställföreträdare har erbjudits utbildning inom rimlig tid.

Vi håller utbildningar kring årsredovisningar varje år i januari - februari. Samtliga ställföreträdare blir inbjudna till utbildning inom redovisning. Det finns en särskild redovisningsutbildning för nya ställföreträdare.

Vi har även erbjudit drop-in för individuell rådgivning.

Det finns en aktiv godmansförening där vi har återkommande träffar minst en gång per år. Det är ett bra forum för att höra deras syn och förväntningar på verksamheten samtidigt som vi kan förtydliga och informera om vår tillsynsroll.

e. Hur många uppdrag tillåts per ställföreträdare? Hur många uppdrag har en ställföreträdare vanligtvis? Hur görs avvägningen av hur många uppdrag som är lämpligt?

En ideell ställföreträdare kan ha upp till åtta ärenden, men vi gör alltid en individuell bedömning utifrån hur tidigare ärenden hanterats. Det innebär

att en ställföreträdare måste ha varit verksam i ett antal år för att komma upp i den volymen. Det vanligaste är att ställföreträdare har ett uppdrag.

f. Har någon ställföreträdare entledigats med anledning av denne inte skött sitt uppdrag, sedan Länsstyrelsens senaste inspektion? Om ja, ange anledningen.

Ja, sedan ett år tillbaka har det varit totalt tre ställföreträdare som entledigats på grund av att denne inte skött uppdraget:

- Kontantuttag på totalt 79 700 kr som ställföreträdaren inte redovisat på ett tillfredsställande vis. Bedömning gjordes att det finns risk att huvudmannen kan ha lidit ekonomisk skada.
- Årsräkningen för 2022 kom in flera månader sent och granskades med anmärkning. 2023 kom ingen årsräkning in alls. Tillsyn genomfördes utifrån underlag från bank som begärdes in direkt från banken. Yttranden från ställföreträdaren har inte kommit in.
- Årsräkning för 2024 granskades med anmärkning då ställföreträdaren underlåtit att redovisa samtliga tillgångar, inkomster och utgifter. Ställföreträdaren har även sammanblandat sin egen ekonomi med huvudmannens och låtit huvudmannen stå för vissa av sina egna kostnader. Ställföreträdaren skuldsatta även huvudmannen gentemot sig själv.

4. Årsräkningar och sluträkningar

För detta kapitel gäller följande. Om frågorna besvaras under perioden januari till och med juni svarar ni för års- och sluträkningar för föregående år.

Besvaras frågorna under juli till och med december svarar ni för års- och sluträkningar för innevarande år.

a. Hur stor del av årsräkningarna kom in till **den 1 mars**? Hur stor del av de som inte inkom till den 1 mars beviljades anstånd? *(Svara i antal och procent)*

Inkomna till 1 mars:

- Jönköping: 80 procent, anstånd har beviljats i 3 % av årsräkningarna
- Habo: 70 procent, 1,6 % (ett ärende) har beviljats anstånd.
- Mulsjö: 69 procent, 5 % (tre ärenden) har beviljats anstånd.

b. Hur många påminnelser och hur många vitesförelägganden om årsräkningar har skickats ut? När skickas påminnelser och eventuella vitesförelägganden ut?

Jönköping: 164 påminnelser har skickats ut den 12 mars 2025. 27 vitesförelägganden beslutades den 15 april.

Habo: Inga påminnelser har skickats ut. Inga vitesförelägganden har beslutats

Mullsjö: 14 påminnelser har skickats ut den 12 mars 2025. 3 vitesförelägganden beslutades den 8 april.

c. Hur stor del av årsräkningarna var färdiggranskade per den sista september? (*Svara i antal och procent*) Om inte alla årsräkningar var färdiggranskade, beskriv varför.

Jönköping: 67 procent (834 st)

Habo: 52 procent (31 st)

Mullsjö: 55 procent (33 st)

Vi hanterar årsräkningar utifrån datumet de kom in. Vi har hanterat färre årsräkningar i år jämfört med samma tidpunkt förra året. Detta beror delvis på att enheten har haft en personalomsättning tillsammans med att hanteringen av årsräkningarna i år har krävt mer tid. Vi har tappat kompetens då en medarbetare slutat samtidigt som vi nyanställt vilket kräver att erfarna handläggare lägger tid på handledning.

Under årets första månader fokuserade enheten del av sin tid på att ta fram en ny arvodesriktlinje. Det är fler handlingar som skannas in för att finnas digitalt i Wärna till nästa år. Detta har varit tidskrävande i år, men kommer att underlätta under kommande år. Nytt för i år också att komplettering har gjorts i alla ärenden där redogörelse saknats.

Personalstyrkan som har kompetens att hantera årsredovisningar har under januari-augusti varierat mellan 2 och 3,75 heltider. Den högre siffran var dock endast under ett par veckor i augusti. Utöver detta har enheten fyra heltider som arbetar inom andra områden. Framåt kommer personalstyrkan som har kompetens att hantera årsräkningar att vara 4,85 heltider.

d. Vilken rutin har ni avseende kommunikering och expediering av arvodesbeslut till huvudmannen?

I de fall som huvudmannen betalar arvodet expedieras beslutet till huvudmannen tillsammans med ett informationsblad på lättläst svenska om vad arvodet rör och varför huvudmannen ska betala det.

5. Rutiner vid försäljning och medelsförvaltning

a. Hur hanteras en ansökan om samtycke till försäljning av fastigheter/bostadsrätter?

Eventuellt samtycke till försäljning lämnas när samtliga handlingar inkommit och beslut tas av nämnd/överförmyndare. Avslag hanteras av nämnd/överförmyndare med överklagningsbart beslut.

Handlingar som krävs

- Ansökan med skäl till varför försäljning ska ske
- Huvudmans samtycke (om detta kan lämnas)
- Ev yttrande från anhörig om sådan finns
- Information om ägandeförhållande
- Köpekontrakt påskrivet
- Värderingsintyg (oberoende)
- Budlista

Handläggare följer upp att försäljningslikvid inkommit på HM:s/omyndigs konto.

Finns skriftlig rutin för detta? Ja ☒ Nej ☐

b. Hur hanteras en ansökan om samtycke till medelsplacering?

Ansökan inkommer från ställföreträdare/förmyndare. Vid ansökan direkt från banktjänsteman/försäkringsbolag tas kontakt med den som är formellt behörig för att informera vem som får ansöka. Kontroll görs om det är en placering som kräver samtycke. Fokus ligger på att önskad placering ger tillräcklig trygghet och att de ger skälig avkastning. Vid avslag tas beslut av nämnd/ÖF med överklagningsbart beslut.

Finns skriftlig rutin för detta? Ja ☒ Nej ☐

c. Hur ofta och på vilket sätt kontrolleras att konton har överförmyndarspär?

I förekommande fall görs kontroll vid granskning av förteckning. Spärrar på gamla och nya konton kontrolleras vid granskning av årsräkning och vid behov vid uttagsansökan.

d. Hur hanteras en ansökan om samtycke till uttag från överförmyndarspärtrat konto?
Hur säkerställs att medel används till beviljat uttag?

Ansökan ska göras av behörig. Skulle det exempelvis komma in begäran från försäkringsbolag eller omyndig skickas information till ställföreträdare/förmyndare om rutiner. Kontroll i ansökan för att säkerställa att uttaget uppfyller krav i FB 12 kap. 4§ och att vi har kännedom om det spärrade kontot. Vid inköp av föremål/tjänster krävs underlag såsom kvitto eller offerter. I förekommande fall får ställföreträdare information om vilka underlag som förväntas skickas in efter beviljat uttag.

Större belopp tas av nämnd/överförmyndare enligt delegationsordning.

Finns skriftlig rutin för detta?

Ja ☒ Nej ☐

6. Övrigt

a. Finns det generella frågeställningar som ni har ställts inför som ni vill diskutera med Länsstyrelsen på inspektionsmötet?

b. Har det sedan Länsstyrelsens senaste inspektion skett något i övrigt som Länsstyrelsen, i egenskap av tillsynsmyndighet, bör känna till? Beskriv också om det planeras för större organisationsförändringar, utveckling av digitala arbetsmetoder eller liknande.

I maj lanserades en ny e-tjänst där ställföreträdare kan anmäla att de vill avsluta sitt uppdrag (bli entledigade från ett specifikt uppdrag).

Vi har numera möjlighet att skicka brev digitalt via Ekopost. Enheten kommer att under hösten se över vilka brev som fungerar att skicka digitalt.

Vi planerar en digital utveckling av handläggningssystemet (Wärna Go). I ett första skede en utveckling som möjliggör att ställföreträdare kan skicka in redovisningar digitalt. Därefter vill vi även digitalisera övriga delar av handläggningsprocessen.

Tillägg till frågor gällande rutiner:

Vi har påbörjat arbetet med att ta fram rutiner för många delar av handläggning, det är dock mycket som inte är klart. För de delar som inte är klara har vi svarat nej på frågan om det finns skriftlig rutin.

Redovisning av delegationsbeslut

Protokoll från arbetsutskottet.....2025-10-28

Tillförordnad kommundirektörNr 266

Arkivtillsyn bolagenNr 267

BostadsanpassningsbidragNr 268-274

Beslut om tillförordnad kommundirektör

Beslut

HR-chef Annika Ekdahl utses till tillförordnad kommundirektör under min semester den 3-9 november 2025. Delegationen omfattar det ansvar och befogenheter som tjänsten som kommundirektör innefattar.

Sandra Lidberg
Kommundirektör

Protokoll från tillsyn över arkiv- och informationshantering

Bolag	Habo Energi AB, Habo Energi Kraft AB, Habo Bostäder AB
Datum	2025-10-15
Närvarande	HR-chef (arkivansvarig bolagen) och kommunsekreterare (arkivansvarig kommunen)

Arkivorganisation

Bolagen har en gemensam arkivansvarig och en gemensam arkivredogörare.

Informationsredovisning

Informationshanteringsplanen är gemensam för bolagen och uppdateras årligen. Bolagen saknar arkivbeskrivning och får i uppdrag att skriva fram en sådan med hjälp av kommunens mall och rutin.

Informationshantering

Bolagen har bra rutiner för att hantera inkommande handlingar men brister i registrering av upprättade handlingar. Upprättade handlingar sparas ofta utanför diariet. Bolagen får i uppdrag att ta ytterligare steg för att få till en rutin för registrering av upprättade handlingar. Förslag på åtgärder kan vara att ge konkreta exempel på vad som ska registreras i diariet och regelbundet påminna om registrering.

Bolagen har fungerande rutiner för postöppning, funktionsbrevlåda och hantering av e-post vid frånvaro.

Rutin finns för att stänga ärenden, men den följs inte fullt ut. Varje halvår tas en lista ut på öppna ärenden och den som är ansvarig för ärendet får en påminnelse om att avsluta/stänga ärendet.

Närarkiv

Bolagen har ett gemensamt närarkiv, arkivet har god ordning. Endast ett fåtal utsedda personer har tillgång till arkivet. Ytterligare arkivskåp finns hos HR-chef (personalhandlingar) och hos bostadsbolaget.

Merparten av handlingarna i närarkivet ska gallras. Bolagen får i uppdrag att lägga handlingar som ska bevaras för alltid i arkivboxar istället för i pärmar.

Bolagen har inget e-arkiv.

Gallring

Gallring utförs till viss del, t ex gallras personalhandlingar och ekonomihandlingar enligt informationshanteringsplan. Bolagen får i uppdrag att ta fram en rutin för vem som ska utföra beslutad gallring enligt informationshanteringsplanen.

Leverans till centralarkiv/digitalt slutarkiv

Bolagen planerar ingen leverans till kommunens centralarkiv. Bolagen önskar få en lista över de handlingar som arkiverats från Habo Bostadsstiftelse och Habo Bostäder AB och som bevaras i kommunens centralarkiv. Bolagen vill eventuellt ta över ansvaret för de handlingarna beroende på innehåll.

Bolagen är intresserade av att leverera handlingar till kommunens e-arkiv, från sitt diarium. De är införstådda med att en första leverans från ett system oftast behöver genomföras i projektform eftersom det är en mängd frågor som behöver utredas och hanteras om t ex exportfunktion, metadata, sökbarhet och filformat.

Framtida stöd

När det blir aktuellt önskar bolagen stöd med leveransprojekt till kommunens e-arkiv.

Habo kommun 2025-10-17

Benita Hjalmarsson
Kommunsekreterare, arkivansvarig Habo kommun

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)
2025-08-12	KS24/160	Plattgång utmed kortsida på huset från framsida till altanen baksidan	Beviljas	Nermin Avdic	268
2025-09-11	KS25/328	Plattform med tillhörande ramp	Beviljas	Nermin Avdic	269
2025-09-30	KS24/160	Dörr från altan in till uterum	Beviljas	Nermin Avdic	270
2025-10-07	KS25/364	Spisvakt	Beviljas	Nermin Avdic	271
2025-10-07	KS25/311	Skenor i trappa från balkong för rullator	Avslag	Nermin Avdic	272
2025-10-28	KS25/417	Ramp till husets ingång framsida	Beviljas	Nermin Avdic	273
2025-11-03	KS25/312	Förråd/förvaring för elscooter	Avslag	Nermin Avdic	274