



Avfallsföreskrifter för Mjölby kommun

Dokumenttyp: Föreskrift

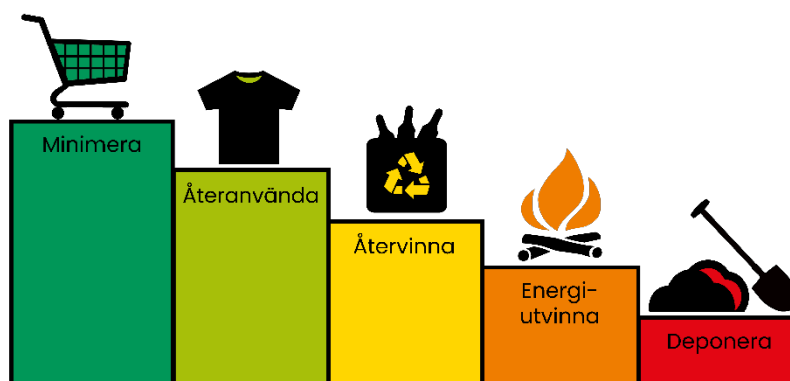
Antaget av: Kommunfullmäktige

§: XX

Diarienummer: KS/XXXX:XXX

Ansvarig handläggare: Avfallsingenjör

Senast aktualitetsprövad: 202X-XX-XX



Innehåll

Inledning.....	3
Inledande bestämmelser	4
Bemyndigande.....	4
Definitioner	4
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	8
Betalning och information.....	8
Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar	9
Sortering av avfall	9
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar.....	10
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare.....	10
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning.....	11
Anskaffande och ägande	11
Anläggande.....	11
Utformning av utrymmen för avfallshantering	12
Rengöring och tillsyn.....	12
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck	12
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	12
Hämtnings- och transportvägar	13
Hämtningsområde och hämtningsintervall	14
Åtgärder om föreskrift inte följs.....	14
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	14
Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter.....	15
Uppgiftsskyldighet	15
Undantag	16
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	16
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar	16
Utsträckt hämtningsintervall.....	17
Gemensamma avfallsbehållare.....	17
Uppehåll i hämtning.....	18
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	18
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter.....	19
Ikraftträdande	19
Bilaga 1 Sortering och lämning av avfall.....	21
Bilaga 2 Hämtningsintervall.....	37
Bilaga 3 Instruktioner för avfallsutrymmen och behållare för avfall under kommunalt ansvar	39
Bilaga 4 Instruktion för väghållare och transportvägars framkomlighet	42

UTKAST

Inledning

Enligt 15 kap. 41§ Miljöbalken (1998:808) ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning som ska antas av kommunfullmäktige. Renhållningsordningen ska innehålla en avfallsplan och de föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av regeringens bemyndiganden enligt miljöbalkens 15 kapitel. Dessa avfallsföreskrifter utgör en del av Mjölby kommuns renhållningsordning. Avfallsförordningen (2020:614) 9 kap. 1–2§§ anger vad kommunen kan reglera i avfallsföreskrifterna. I enlighet med miljöbalkens 15 kap. 42 § har förslag till avfallsföreskrifter, innan antagandet, ställts ut för samråd och granskning under sex veckor. Förslag till avfallsföreskrifter för Mjölby kommun beslutades i kommunfullmäktige XXX-XX-XX.

Inledande bestämmelser

Under det här kapitlet återfinns bland annat definitioner av begrepp som används i dessa föreskrifter, bestämmelser som rör kommunens ansvar och bestämmelser om de avgifter som tas ut.

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 Mjölby kommun dessa föreskrifter för avfallshantering i Mjölby kommun.

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 **kärl- och säckavfall** avses den del av avfall under kommunalt ansvar som får läggas i kärl eller säck enligt dessa föreskrifter.

~~e.~~ Med **grovavfall** avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.

~~d.c.~~ Med **trädgårdsavfall** avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.

~~e.d.~~ Med **farligt avfall** avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod

markerad med en asterisk (*).

f.e. Med **konsumentelavfall** avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.

g.f. Med **matavfall** avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med 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 (h).

h.g. Med **före detta livsmedel** avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.

i.h. Med **restavfall** avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. 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 kärl- och säckavfallet.

j.i. Med **bygg- och rivningsavfall** avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.

k.j. Med **bygg- och rivningsavfall som inte producerats** i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.

l.k. Med **returpapper** avses avfall från hushåll som utgörs av tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av papper och sådant returpapper från andra källor som till sin art och sammansättning liknar det från hushåll. Inkluderar även pocketböcker och kontorspapper.

m.l. Med **bioavfall** avses i enlighet med 1 kap. 5 § avfallsförordningen (2020:614)

- i. biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall,
- ii. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall (matavfall) från hushåll, kontor, restauranger, grossister, matsalar, catering och detaljhandelslokaler , och
- iii. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall från livsmedelsindustrin som är jämförbart med sådant avfall som avses i 2.

2. Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

3. Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
4. Med den **avfallsansvariga nämnden** avses Samhällsbyggnadsnämnden i Mjölby kommun.
5. Med **renhållaren** avses Mjölby kommuns avfallsorganisation.
6. Med **renhållarens utförare** avses den som renhållaren anlitar för hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar.
7. Med den **tillsynsansvariga nämnden** avses Miljönämnden för Mjölby, Boxholms och Ödeshögs kommuner.
8. Med **behållare** avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
9. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 punkten miljöbalken, avses med **enskilda avloppsanläggningar** slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter och endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten. Avfall från anläggningar som är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, utgör inte avfall under kommunalt ansvar.
10. Med **latrin** avses latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.
11. Med **insamlingssystem** avses det sätt som olika slags avfall samlas in på. Insamlingssystemen kan skilja sig vad gäller behållartyper och hämtningsfordon.
12. Med **avfallsutrymme** avses alla platser och utrymmen ämnade för avlämning, förvaring och hämtning av avfall. T.ex., underjordsbehållare, rum inomhus för lämnning av avfall etc.
13. Med **transportväg** avses vägar, in- och utfarter, vändplatser och andra markområden (i direkt anslutning till uppställningsplats) där renhållarens eller renhållarens utförares hämtningsfordon måste köra för att komma till uppställningsplatsen och hämta avfallet.
14. Med **uppställningsplats** avses plats där renhållarens eller renhållarens utförares hämtningsfordon stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet. Platsen ska ligga så nära avfallets hämtningsställe som möjligt och vara lämpligt ur arbetsmiljö- och trafiksäkerhetssynpunkt. Uppställningsplatsen kan variera vid hämtning av olika typer av avfall beroende på att olika hämtningsfordon är olika stora.
15. Med **dragväg** avses **gång**väg mellan avfallsutrymme/anvisad plats och hämtningsfordonets uppställningsplats, dvs. där renhållarens eller renhållarens utförares personal drar eller skjuter kärl.
16. Med **verksamhet** avses alla verksamheter som inte är privathushåll, till exempel skolor, restauranger, affärer, företag och institutioner.

17. Med **verksamhetsavfall** avses avfall som uppkommit genom en verksamhetsprocess, exempelvis:

1. avfall från tillverkning,
2. avfall från jord- och skogsbruk,
3. avfall från fiske,
4. avfall från septiktankar, avloppsnät och avloppsrening,
5. bygg- och rivningsavfall, och
6. uttjänta bilar.

Detta avfall omfattas inte av det kommunala insamlingsansvaret enligt 15 kap. 3 § miljöbalken.

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 § Den avfallsansvariga nämnden 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 eller samverkar med, i dessa föreskrifter nämnd renhållarens utförare.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av den tillsynsansvariga nämnden. Miljönämnden beslutar om undantag och prövar individuella fall och dispenser enligt denna renhållningsordning om inget annat anges.

5 § Den avfallsansvariga nämnden ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsumentavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

Betalning och information

6 § Avgift ska betalas för:

1. de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder.
2. de åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
3. 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. Avgiften får tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljö- och arbetsmiljöanpassad avfallshantering främjas.

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

Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

Det här kapitlet innehåller bestämmelser om hur avfallet ska sorteras, emballeras och överlämnas till kommunen.

Sortering av avfall

8 § 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.

8 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.

Plastflaskor 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.

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

8 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 sorteringsanvisningarna i bilaga 1 till avfallsföreskrifterna.

8 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.

8 e § Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

9 § 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.

10 § 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

11 § 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 21 § 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 avfallshantering för fastigheten.

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

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

Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

12 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd. Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Det här kapitlet innehåller bestämmelser om placering av kärl och olika typer av behållare och brunnar. Det innehåller även en beskrivning av vem som äger behållare och utrustning, samt hur dessa ska skötas.

Anskaffande och ägande

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

14 § Kärl, säckar och latrinbehållare ägs och tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare.

Container ägs och/eller tillhandahålls av fastighetsinnehavaren, renhållaren eller renhållarens utförare.

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

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

Anläggande

15 § 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. Befintlig anläggning kan omfattas av befintliga skäl. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

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.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats inte överskrider 0,5 meter om inte särskilda skäl föreligger. Vid installation av bottentömmande system får endast en eller tvåkrokssystem användas.

Utformning av utrymmen för avfallshantering

16 § 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 vara delaktig vid framtagande av detaljplan, vid projektering och vid bygglovshantering. Anvisningar om utformning av avfallsutrymmen finns i Avfall Sveriges Handbok för avfallsutrymmen – Riktlinjer för utformning av avfallsutrymmen vid ny- och ombyggnation.

Rengöring och tillsyn

17 § Fastighetsinnehavaren och vid behov 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 arbetsmiljön 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 eller säck

18 § 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, fyracksbil där sådan används och baklastande bil där sådan används.

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

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare 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

19 § Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 15 §.

Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används av renhållaren eller renhållarens utförare.

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfrusen 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.

Filtermaterial i kassett eller säck ska vid hämtningstillfället vara väl avrunnet och uppställt på en sådan plats att avfallet är åtkomligt för kranbil. Filtermaterial i lösvikt får inte förekomma.

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 slambrunn får vid hämtning inte överstiga 10 meter om inte särskilda skäl föreligger. Befintlig anläggning som överstiger 10 meter kan omfattas av särskilda skäl. För avstånd som överstiger 25 meter tas avgift ut enligt gällande avfallstaxa.

Väg eller gångväg mellan slambilens uppställningsplats och slambrunn ska hållas fri från hinder, röjas från snö och vara halkfri.

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.

Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att lämna kvar vattenfasen i fett- och slamavskiljare efter verkställd tömning. Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas kostnadsfritt till renhållaren eller renhållarens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare.

20 § 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.

Hämnings- och transportvägar

21 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker

- vid tomtgränsen eller fastighetsgränsen, så nära uppställningsplats för hämningsfordon som möjligt, eller
- vid en av renhållaren överenskommen plats eller
- vid en av renhållaren anvisad plats.

Anvisning av plats görs av den avfallsansvariga nämnden. Då dragväg för kärl överstiger 5 meter tas en avgift tas ut enligt fastställd avfallstaxa. Dragväg för kärl får ej överstiga 50 meter.

~~vid fastighetsgränsen, vid en mellan renhållaren och fastighetshavare/nyttjanderättshavare överenskommen plats eller vid en av avfallsansvariga nämnden anvisad plats.~~

~~Om godtagbara hämningsförhållanden inte kan uppnås vid fastigheten, exempelvis till följd av bristen på farbar väg eller avsaknad av godkänd vändplats för de hämningsfordon som normalt används eller att arbetsmiljöproblem uppkommer i samband med hämtning vid fastigheten, får renhållaren anvisa annan plats som kommunen har rådighet över för hämtning av sådant avfall.~~

22 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet. Det är **renhållaren eller renhållarens utförare** ~~chauffören~~ som avgör om detta är uppfyllt.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller renhållarens utförare eller anvisas enligt 21 §.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. **Det är renhållaren eller renhållarens utförare** ~~chauffören~~ som avgör om detta är uppfyllt. I bilaga 3 framgår ytterligare föreskrifter för hämtnings- och transportvägar.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

23 § **Mjölby** ~~kommunen~~ utgör ett hämtningsområde.

24 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med de minsta intervall som framgår av bilaga 2 och i avfallstaxan. Andra hämtningsintervall kan komma att bli aktuella till följd av begränsade ytor för uppställning av behållare, myndighetsbeslut eller andra omständigheter. ~~Ordinarie hämtning av avfall från hushåll sker med de intervall som framgår av bilaga 2 samt för verksamheter enligt 26 §, under kommunalt ansvar.~~

Åtgärder om föreskrift inte följs

25 § Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 8 a-c §§, farligt avfall inklusive spillolja i bilaga 1, 18 §, 19 § 1-3 st., 6 st. och 8 och 9 st. eller 22 § 2 st. inte följs.

25 a § Vid felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling eller vid överenskommen eller anvisad plats i system som avser den enskilda fastigheten eller mer än en fastighet såsom en gemensamhetsanläggning eller plats som är anvisad eller överenskommen för flera fastigheter kan felsorteringsavgift debiteras i enlighet med vad som närmare framgår av kommunens avfallstaxa.

Med felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling avses vad som kan verifieras vid en okulär besiktning av innehållet i ett kärl eller anordning och där felsorteringen innebär att sortering inte har skett i kärl eller anordningar på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter eller dess bilaga 1.

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

26 § Utöver vad som föreskrivs i 8–25 §§ ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall. Verksamheter har möjlighet att mot avgift lämna vissa avfallsfraktioner vid återvinningscentralen som drivs av renhållaren. Konsumentelavfall lämnas vid kommunens insamlingsställe 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 återvinningscentral.

26 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 8 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 8 a §.

Bestämmelsen i 8 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

27 § Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen 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. Verksamheter ska redovisa uppgifterna till avfallsnämnden.

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

28 § Ansökan och anmälan om undantag från avfallsföreskrifterna och dispenser handläggs av ansvarig nämnd enligt vad som anges nedan.

Ansökan och anmälan ska vara skriftlig och ifylld utefter de uppgifter som efterfrågas i ansökan och anmälan.

Ansökan och anmälan om undantag och dispenser ska ske senast en månad före önskad början av sökt dispens för försäkringen om att handläggning hinner utföras innan dess. Tillsynsmyndigheten har rätt att ta ut en avgift för handläggning av ärendet.

29 § Undantag från dessa föreskrifter är knutna till fastighetsägare/nyttjanderättshavare och kan upphävas om insamlingssystemet förändras, om förutsättningarna på fastigheten förändras, olägenhet uppstår eller om felaktiga uppgifter lämnats.

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 30–33 §§ 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) och lämnas till ansvarig tillsynsmyndighet.

31 § ~~Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan enligt dessa föreskrifter.~~ Trädgårds- och parkavfall ska i första hand komposteras på fastigheten (1) eller lämnas till kommunen (2), enligt vad som regleras i avfallsförordningen.

Avfallet kan lämnas till kommunen enligt sorteringsbilagan. Trädgårds- och parkavfall får eldas på fastigheter utanför detaljplanelagt område när det är lämpligt och det kan ske på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet.

I andra områden som är detaljplanelagt är eldning förbjuden.

Valborgsmässoeld är undantaget förbudet.

Trädgårds- och parkavfall som eldas ska vara torrt.

Eldning får aldrig ske i strid med gällande brandföreskrifter. All eldning utanför detaljplanelagt område ska anmälas till räddningstjänsten Östra Götaland enligt gällande rutiner.

Den som har trädgårds- och parkavfall som innehåller parkslide eller invasiva främmande arter som finns upptagna på unionsförteckningen enligt förordningen (EU) nr 1143/2014 ska sortera ut det avfallet och hålla det skilt från annat avfall enligt vad som regleras i avfallsförordningen.

Sådant avfall ska lämnas till kommunen enligt vad som framgår i sorteringsbilagan till dessa föreskrifter eller eldas på fastigheten när avfallet kan hanteras på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet. Vid eldning 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 kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastighet ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

33 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd, medges i särskild avsedd anläggning.

Utsträckt hämtningsintervall

~~34 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som komposterar matavfall från hushållet på den egna fastigheten, eller sorterar ut allt matavfall för separat hämtning eller om matavfall inte uppkommer på fastigheten kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges utsträckt hämtningsintervall för restavfallet. Utsträckt hämtningsintervall kan efter ansökan medges för en och två bostadshus i tätortsområden tretton eller sex gånger/år, för landsbygdsområden till tretton eller fyra gånger/år och för fritidsbostäder till fyra eller två gånger/säsong under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.~~

34 § För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Utsträckt hämtningsintervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, 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 hämtning anpassas till anläggningens behov.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om den tillsynsansvariga nämnden konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Gemensamma avfallsbehållare

35 § Innehavare eller nyttjanderättshavare till en- och tvåbostadshus samt fritidshus med tre närliggande fastigheter kan efter ansökan till renhållaren medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare.

Förutsättningarna för detta är:

- att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och
- att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår och
- att en av fastighetsinnehavarna förbinder sig ansvara för uppställningsplatsen. Ansvarig fastighetsinnehavare ansvarar även för eventuell felsortering samt övriga tillkommande kostnader, som till exempel kostnad för kärabyte.

Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in. Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om renhållaren konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

Med närliggande menas fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som delar tomtgräns, har mellanliggande väg mellan tomtgränserna eller om avfallsbehållarna sedan tidigare har samma uppställningsplats.

Abonnemangsändringen görs till renhållaren så länge förutsättningarna uppfylls. Vid ägarförändringar för någon av fastigheterna upphör den gemensamma hämtningen och en ny ansökan krävs om gemensam avfallsbehållare krävs.

Uppehåll i hämtning

367 a § Uppehåll i hämtning av **avfall under kommunalt ansvar** ~~kärl- och säckavfall~~ vid permanentbostad kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst tre månader och maximalt fem år.

Fastigheten får inte nyttjas under den angivna perioden. En bostad anses vara outnyttjad om där inte förekommer någon övernattning eller matlagning. Fast avgift enligt gällande avfallstaxa tas ut under uppehåll i hämtning.

367 b § Uppehåll i hämtning av **avfall under kommunalt ansvar** ~~kärl- och säckavfall~~ vid fritidsbostad kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen maj – september.

Uppehåll kan av tillsynsansvarig nämnd beviljas för maximalt fem följande hämtningssäsonger.

Fastigheten får inte nyttjas under den angivna perioden. En bostad anses vara outnyttjad om där inte förekommer någon övernattning eller matlagning. Fast avgift enligt gällande avfallstaxa tas ut under uppehåll i hämtning.

367 c § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som inte kommer att nyttja fritidsbostad under hela hämtningssäsongen maj – september kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges uppehåll i hämtning av avfall från fastighetens latrinanläggning. En förutsättning för sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong.

367 d § Uppehåll i hämtning av mat- och restavfall från verksamheter kan beviljas efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd om inget avfall kommer att genereras under minst 4 veckor.

367 e § Uppehåll i tömning av slamavskiljare kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst ett år. Uppehåll kan beviljas för högst fem år i taget, därefter öppnas abonnemanget automatiskt om inte fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren söker ny befrielse.

367 f § Uppehåll i tömning av fosforfällor kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst ett år. Uppehåll kan beviljas för högst fem år i taget, därefter öppnas abonnemanget automatiskt om inte fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren söker ny befrielse.

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

378 § Kommunen får efter anmälan till den tillsynsansvariga nämnden om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Befrielse kan beviljas för minst ett år och som längst fem år i taget, därefter öppnas abonnemanget automatiskt om inte fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren söker ny befrielse.

Undantag som innebär befrielse enligt ovan innebär inte total avgiftsbefrielse för renhållningen, eftersom beslut om sortering av visst avfall förutsätter att kommunen tillhandahåller och därmed har kostnader för bland annat återvinningsstationer samt mottagning av hushållens farliga avfall, kylmöbler samt grovavfall m.m.

389 § Total avgiftsbefrielse kan efter ansökan och prövning av den avfallsansvariga nämnden erhållas om fastigheten är obebodd under minst ett helt kalenderår. Vid befrielse från grundavgift har fastighetsinnehavaren inte heller tillgång till kommunens avfallshantering vid återvinningscentral.

Dispens och befrielse kan återkallas om den tillsynsansvariga nämnden konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

39 § Beviljade undantag är personliga och upphör att gälla:

- vid ägarbyte på fastigheten,
- om förutsättningarna för undantaget förändras,
- om krav för undantaget på annat sätt inte uppfylls,
- efter tidsperiod som anges i beslut från den tillsynsansvariga nämnden eller som framgår av dessa föreskrifter, eller,
- om olägenheter för människors hälsa eller miljön uppstår.

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 renhållaren att den vill ha kommunal insamling senast två månader innan insamlingen ska påbörjas.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft 2025-01-01 då föreskrifter om avfallshantering för Mjölby Kommun antagna 2014-07-01 upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade med stöd av de upphävida föreskrifterna ska anses meddelade med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.

Bilaga 1 Sortering och lämning av avfall

Mer information om sortering och lämning av avfall finns på kommunens hemsida.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt 11 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 påse, säck eller lämnas i tank av typ som godkänts av avfallsansvariga nämnden].	
Asbesthaltigt avfall	Material innehållande asbest ex. asbestcement (eternit), tak- och fasadplattor, fönsterkarmar och krukor.	Avfallet ska vara tätt inplastat i dubbla lager när det lämnas på återvinningscentralen.	Avfallet får inte blandas med annat avfall och ska transporteras i slutna behållare eller på annat lika betryggande sätt. Upp till 20 kilo per vecka får lämnas på Hulje återvinningscentral
Avfall som inte är kommunalt ansvar	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall		

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
	under kommunalt ansvar.		
Bygg- och rivningsavfall som <i>har</i> producerats i en yrkesmässig verksamhet	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.	Mindre mängder bygg- och rivningsavfall kan mot avgift lämnas på Hulje återvinningscentr al. Vid större mängder hänvisas kunden till privata avfallsentreprenör er.	
Bygg- och rivningsavfall som <i>inte</i> producerats i en yrkesmässig verksamhet. Exempelvis kakel, fönster, gipsskivor, oimpregnerat trä, tegel och armeringsjärn.	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken. Avfallet ska sorteras i åtminstone följande sex fraktioner: trä, mineral (betong, tegel, klinker, keramik och sten), metall, glas, plast och gips.	Fraktionerna ska förvaras skilt från varandra och annat avfall och även transporteras skilt.	Bygg- och rivningsavfall som inte uppstått i yrkesmässig verksamhet och som fastighetsinnehava ren själv hanterar får lämnas på Hulje återvinningscentra l. Avfallet kan även hämtas vid fastigheten genom renhållarens försorg efter beställning och mot fastställd taxa. Bygg- och rivningsavfall som innehåller asbest är farligt avfall och max 20 kilo per tillfälle kan lämnas till Hulje

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
			återvinningscentra l om det är tätt inplastat i dubbla lager enligt Mjölby Kommuns anvisningar. Större mängder lämnas till anläggning med tillstånd att ta emot asbest. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt, högst 15 kilogram per hämtningstillfäll e.		Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för kärl- och säckavfall. Mindre sällskapsdjur (maxstorlek hund) kan 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.	[Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Elavfall [Konsumentelavf all]	Skrymmande konsumentelavfal l ska sorteras ut och hållas skilt från annat		Konsumentelavfall lämnas vid Hulje återvinningscentra l eller på annan plats som

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
	grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall.		renhållaren anvisar. På återvinningscentra len ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Ej återvinningsbart	Avfall som inte kan återanvändas, återvinnas, förbrännas eller (energiåtervinnin g). Exempelvis dricksglas, isolering och betong med armering. Kakel tillsammans med gips och plastmattor med gips sorteras som ej återvinningsbart.	Lämnas löst på avsedd plats.	Lämnas på Hulje återvinningscentra l. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Farligt avfall Exempelvis färg, lösningsmedel, bekämpningsmedel, lim, oljor, foto-kemikalier, termometrar och annat som innehåller kvicksilver, bilbatterier mm.	Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: - Färg, lackavfall samt hartser, - Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim,	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	Farligt avfall från hushåll lämnas vid Hulje återvinningscentra l eller på annan av kommunen anvisad plats. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
	spackel), - Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor) - Lösningsmedel, - Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare), - Bekämpningsmedel , - Sprayburkar, Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel). Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer).	(3) andra ämnen eller material. Förpackningen får väga max 10 kg. Farligt avfall ska sorteras ut och tas omhand på ett hälso- och miljörättigt sätt. (§§16 – 19 Avfallsförordning en (2011:927))	
Fett från fettavskiljare	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.		Hämtningsfrekvens av fett från fettavskiljare ska anpassas så att fett inte kan komma ut i avloppsnätet. Om inget annat specificeras ska avskiljaren tömmas, rengöras och fyllas på med rent vatten en gång

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
			per månad. Kan också hämtas efter extrabeställning. Tömning av fettavskiljare får endast utföras av entreprenör som godkänts av kommunen.
Fiskeredskap av plast från hushåll eller som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll	Plastfiskeredskap en ska sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall. Om elutrustning är inbyggd eller på annat sätt ingår i ett fiskeredskap som har blivit avfall ska elutrustningen avlägsnas innan fiskeredskapet lämnas, om den kan avlägsnas på ett enkelt sätt. Om elutrustningen inte kan avlägsnas på ett enkelt sätt ska fiskeredskapet som har blivit avfall lämnas som elutrustning.	Lämnas löst i kärl.	Lämnas på Hulje återvinningscentra l. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Fyllnadsmassor	Exempelvis tegel, porslin, toalettstolar, kakel, klinker, tvättställ, ren betong, grus, sten och putsbruk.	Lämnas löst på avsedd plats.	Lämnas på Hulje återvinningscentra l. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
Förpackningar 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 sorteras ut från annat avfall. Om förpackningen innehåller avfall ska innehållet skiljas från förpackningen. 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.		Hushåll ska lämna förpackningar löst i de avfallsbehållare som är godkända enligt föreskrifterna och/eller gällande avfallstaxa. Hushåll ska lämna skrymmande förpackningsavfall till ett insamlingssystem som Mjölby kommun eller Mjölby kommuns utförare tillhandahåller.
Gips	Gipstak, väggar, golvskivor m.m.	Sorteras ut från övrigt bygg- och rivningsavfall. Ska vara fritt från plåt och trä.	Lämnas löst i avsedd container på Hulje återvinningscentral. Ev. emballage som använts för att hålla avfallet åtskilt under transport (ex. sopsäckar) slängs i energiåtervinningen.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
			[Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Grovavfall Det avfall som är för stort för att få plats i avfallsbehållaren t ex mattor, madrasser, fönsterglas.	Grovavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar behöver på grund av avfallets egenskaper hanteras separat från annat hushållsavfall.	Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren eller renhållarens utförare ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska föras med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.	Grovavfall från hushållen lämnas vid Hulje återvinningscentra l. På återvinningscentra len ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Invasiva främmande arter Exempelvis parkslide, jätteloka, blomsterlupin, kanadensiskt gullris etc.	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Emballeras i dubbla helt tätslutande säckar/påsar.	Lämnas på Hulje återvinningscentra l enligt anvisningar.
Kasserade bilbatterier	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordninge n (2008:834). Hanteras som farligt avfall.	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehå ll rinner ut.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller producent. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
Kasserade bärbara batterier [Under 3 kg].	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834). 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 kommunen eller producent. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Kontorspapper	Större mängder kontorspapper från en och samma verksamhet anses dock skilja sig till art och sammansättning från hushållens avfall och därmed klassas som ej kommunalt avfall.	Lämnas löst i de behållare/ kärl som tillhandahålls/ användas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Latrin	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Ska samlas i tunna som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas. Tunnan ska ha lock och vara avtorkad på utsidan.	Latrintunnor borttransporteras från fastighet genom kommunens försorg.
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i	Ska lämnas i behållare/ påse	Lämnas till apotek.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
	förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	som tillhandahålls av apoteket.	[Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Matavfall - avser biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall som är kommunalt avfall, i enlighet med hur det definieras i lagstiftningen.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Flytande matavfall får inte hållas ut i avloppet. För att få kompostera matavfall krävs anmälan till tillsynsansvarig nämnd.	Utsorterat matavfall från hushåll förpackas i, av Mjölby Kommun anvisade, påsar och lämnas i avsett kärl eller behållare. Matavfall från verksamheter ska av avfallslämnaren förpackas i särskild påse, säck eller lämnas i tank av typ som godkänts av avfallsansvariga nämnden.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Matfetter och frityroljor om mängden är mindre än [0,5] liter	Matfett och frityroljor får inte hållas ut i avloppet.	Små mängder matfett och frityrolja som uppstår hemma kan paketeras och läggas tillsammans med restavfallet. Fett från stekpannan kan med torkas upp med hushållspapper och läggas i matavfallspåsen eller i restavfallet.	

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
Matfetter och fritureoljor om mängden överstiger [0,5] liter	Matfett och fritureoljor får inte hållas ut i avloppet.	Ska förvaras i behållare med tätslutande lock.	Lämnas enligt anvisningar på Hulje återvinningscentral.
Metall	Metallrör, armeringsjärn, takplåt, stekpannor och trasiga cyklar.	Sorteras ut som grovavfall i metall i avsedd container. Obs! Metallförpackningar ska sorteras som förpackningar.	Lämnas löst i avsett fack på Hulje återvinningscentral. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Planglas	Fönsterglas, spegelglas och tavelglas.	Lämnas löst på avsedd plats.	Lämnas på Hulje återvinningscentral. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Returpapper	I enlighet med definitionen av returpapper i Avfallsförordning (2020:614).	Lämnas löst i de behållare/ kärl som tillhandahålls/ anvisas av renhållaren eller renhållarens utförare.	Se sorteringskrav i 8 b §. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Restavfall	Restavfall är sådant avfall som ej kan sorteras ut på annat sätt. Exempelvis dammsugarpåsar, engångsblöjor, bindor, snus,		Avfallet ska emballeras och lämnas i av renhållaren anvisat kärl.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
	kattsand, tandborstar.		
Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar	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.	
Spillolja [Upp till 10 liter per år/hushåll. Över 10 liter per år kan lämnas mot fastställd taxa.]	Spillolja utgör farligt avfall. Spillolja 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	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Förpackningen får väga max 10 kg.	Spillolja lämnas vid Hulse återvinningscentral. [Annan transportör godtas enligt 11 a]

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
	(1) regenerering av spilloljan, eller (2) annan materialåtervinn ing som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter än regenerering.		
Stickande och skärande avfall och annat riskavfall. Exempelvis kanyler och sprutor.		Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek som kommunen har avtal med. Får inte lämnas på Hulje återvinningscentr al.	[Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Stoppade möbler	Möbler med metallfjädring så som soffor, sängar, fåtöljer och andra resårmöbler.		Lämnas på avsedd plats på Hulje återvinningscentra l. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Större djur eller större mängd sådant avfall.	Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt överstigande 15 kilogram.	Vill du begrava övriga djur på din gård ska du kontakta miljökontoret innan.	[Annan transportör godtas enligt 11 a §]

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
Textilavfall som utgör kommunalt avfall från hushåll	Sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall.	Lämnas i säck.	Lämnas vid kommunens återvinningscentral eller återvinningsstationer i de behållare som kommunen tillhandahåller för textilavfall. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Textilavfall som utgör kommunalt avfall från detaljhandel	Sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall	Lämnas i säck	Lämnas vid kommunens återvinningscentral i de behållare som kommunen tillhandahåller för textilavfall.
Textilavfall som utgör kommunalt avfall från annan verksamhet än detaljhandel	Sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall	Lämnas i säck	Lämnas vid kommunens återvinningscentral i de behållare som kommunen tillhandahåller för textilavfall.
Tryckimpregnerat virke	Ska hanteras skilt från andra typer av virke och trä.	Max 2 meter långa bitar	Lämnas på Hulje återvinningscentral eller på annan av kommunen anvisad plats. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Trä	Obs! Impregnerat trä är farligt avfall.	Trä sorteras ut lämnas i det avsedda facket.	Lämnas på Hulje återvinningscentral.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
			[Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Trädgårds- och parkavfall Ris, grenar, löv, mossor etc.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.	Hushåll får lämna till någon av kommunens ristippar i Skänninge, Mantorp, Väderstad eller Hulje. Verksamheter kan lämna på ristippen på Hulje återvinningscentral enligt fastställd taxa. På ristipparna ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Trädgårds- och parkavfall lämnas vid kommunens ristippar. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]
Verksamhetsavfall	Visst verksamhetsavfall tas emot på Mjölby kommuns återvinningscentral.		
Wellpapp	Tomma wellpapplådor och annan wellpapp som använts som emballage. Mindre mängder wellpapp kan sorteras som pappersförpackningar (se rubriken förpackningar)	Obs! Lådor ska vara tomma.	Lämnas på avsedd plats Hulje återvinningscentral eller återvinningsstation. [Annan transportör godtas enligt 11 a §]

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämn ing och om annan transportör godtas enligt 11 a §
	ovan). Större och skrymmande emballage sorteras som wellpapp.		

Aktuell information om vilka kärl och insamlingssystem som får användas i kommunen framgår av avfallstaxan.

Bilaga 2 Hämtningsintervall

I avfallstaxan finns de abonnemangstyper och hämtningsintervall som tillhandahålls för flerbostadshus, en- och tvåbostadshus, fritidsbostäder och verksamheter. Nedan följer de hämtningsintervall som inte framgår av avfallstaxan.

Hämtningsintervall

1. Slam från små avloppsanläggningar hämtas minst en gång per år.
2. Hämtning av latrinkärl sker mellan maj och september. Hämtning sker normalt 12 gånger per år.
3. Tömning av fettavskiljare som genererar avfall under kommunalt avfall utförs en gång per månad om inget annat specificeras.

~~Ordinarie hämtning av kärllavfall sker med nedanstående intervall~~

~~Permanenthushåll i en- och tvåbostadshus:~~

~~Restavfallet och matavfallet hämtas en gång varannan vecka året om.*~~

~~Permanenthushåll i flerbostadshus samt verksamheter:~~

~~Restavfallet och matavfallet hämtas en gång per vecka året om alternativt en gång varannan vecka året om.*~~

~~Icke-permanentbostäder i fritidsfastigheter och fritidsanläggningar:~~

~~Restavfallet och matavfallet hämtas en gång varannan vecka under en sexmånadersperiod sommartid mellan maj-september.*~~

~~* Med reservation för en ny form av insamlingssystem som kan förändra hämtningsintervallet.~~

~~Ordinarie hämtning av slam och latrin~~

~~Hämtning av latrinkärl sker mellan maj och september. Hämtning sker normalt 12 gånger per år.~~

~~Slam från slamavskiljare hämtas normalt minst en gång per år.~~

Bilaga 3 Instruktioner för avfallsutrymmen och behållare för avfall under kommunalt ansvar

Avfallsutrymmen – Riktlinjer och rekommendationer

I branschorganisationen Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen finns rekommendationer på hur avfallsutrymmen bör utformas.

För att minska risk för brandspridning bör avfallsbehållare utomhus placeras minst 6 meter från byggnads fasad eller utskjutande tak såvida inte ett godkänt brand klassat skåp används. Avfallsutrymmen får inte placeras så att avfall transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras. De får inte heller placeras så att illaluktande avfall måste transporteras genom allmänna utrymmen i direkt anslutning till bostäder eller arbetslokaler. Utrymmen och anordningar för avfallshantering som är gemensamma för boende ska vara tillgängliga för rörelsehindrade. Utrymmen för avfall och utsorterade förpackningar ska vara tydligt skyltade. Avfallsutrymmen ska vara väl ventilerat.

Behållare

~~Renhållaren använder olika behållarstorlekar och typer beroende på vilken fraktion som samlas in. Renhållaren ger råd beträffande antal, storlek och typ av behållare för avfall.~~

Maxvikter och dragmotstånd

Vilka maxvikter som kan accepteras för kärl som hanteras manuellt beror bland annat på dragvägens beläggning, väglag och lutning.

Enligt Arbetsmiljöverkets riktlinjer är högsta godtagbara dragkraft vid förflyttning av kärl 300 Newton vid igångsättning och 200 Newton vid kontinuerlig förflyttning. Kärl som ska lyftas får enligt Arbetsmiljöverket väga högst 15 kg.

Rengöring av kärl

Av arbetsmiljösäl bör kärl och andra behållare rengöras för att undvika sanitära och hygieniska problem. Fastighetsinnehavaren ska ombesörja detta. Arbetsmiljöverket rekommenderar rengöring minst en gång var tredje månad.

Behållarens placering och dragväg

Uppställningsplats och utrymmen för avfallsbehållare ska ha fri höjd om minst 2,1 meter.

Dragvägen ska ha en bredd på minst 1,2 meter. Vid riktningsändring mer än 30 grader ska bredden vara minst 1,35 meter. Måtten gäller även utomhus avseende hindrande växtlighet.

Fastighetsinnehavare ska se till att den väg som behållaren behöver dras av renhållaren eller renhållarens utförare hålls i sådant skick att behållaren utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Om höjdskillnader i dragvägen förekommer anordnas ramper med max lutning 1:7 och max längd 7 meter. Före och efter ramp ska finnas vilplan med dörr fri längd 1,5 meter. Trappor får inte förekomma.

Transportväg för hämtningsfordon

Transportväg ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Backning med hämtningsfordon ska undvikas. Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Väg för hämtningsfordon ska vara minst 3,1 meter och ha en fri höjd på 4,5 meter med avseende på till exempel vegetation samt fri bredd om minst 3,6 meter.

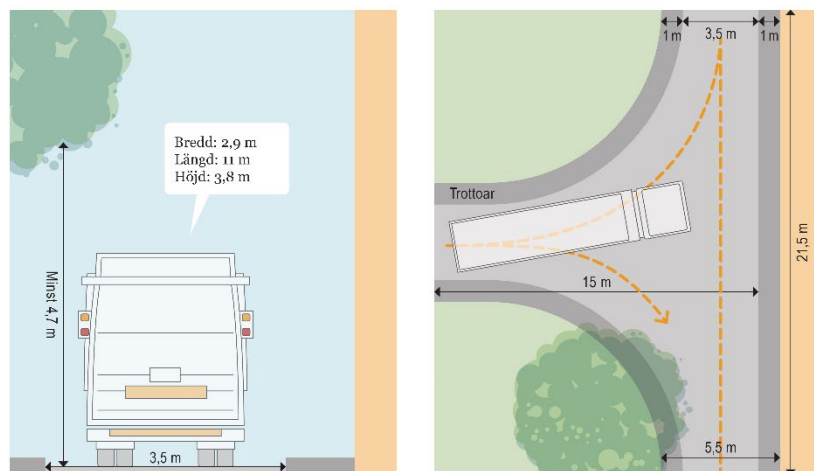
Hämtningsfordon ska, om så behövs, kunna vända och backa på ett ur trafiksäkerhets- och arbetsmiljömässigt säkert sätt. Vändplats med diameter 18 meter eller annan möjlighet att vända fordonet ska finnas. Backning kan endast medges om den kan ske på ett säkert och med arbetsmiljölagstiftningen förenligt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

|

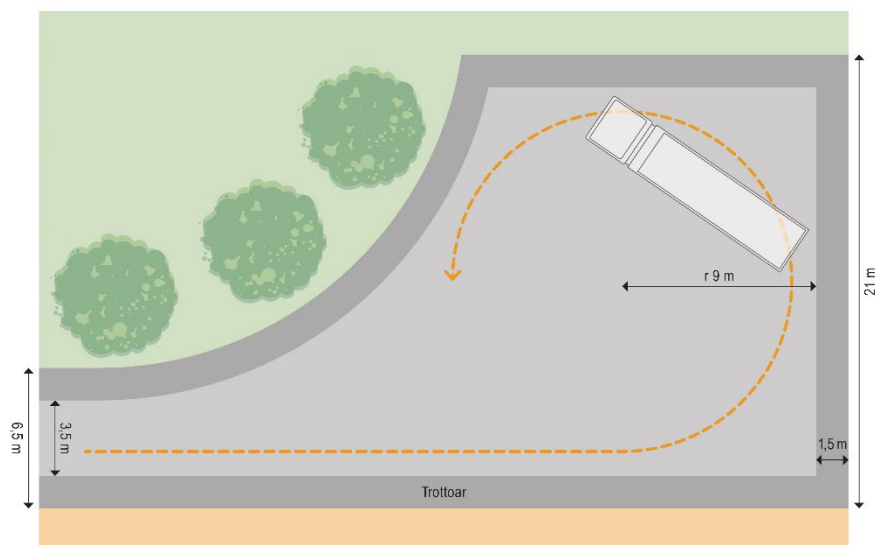
Bilaga 4 Instruktion för väghållare och transportvägars framkomlighet

Följande krav ställs på framkomligheten på de vägar som används vid hämtning med entreprenörens hämtningsfordon. Krav och figurer är hämtade från Avfall Sveriges Handbok för Avfallsutrymmen.

- Transportväg ska vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Avsteg från detta beslutas av ansvarig utförare. Om parkering tillåts ska vägen vara bredare (bredden beror då på vilken typ av parkering som tillåts, till exempel utmed vägen eller snedställd). Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare än 5,5 meter, dock minst 3,5 meter. Avsteg från detta beslutas av ansvarig utförare. Träd och växtlighet eller snövallar ska inte inkräkta på vägbredden. Vägen behöver också vara fri från hinder såsom växtlighet upp till en höjd av 4,7 meter. Se Figur 1.
- Vintertid ska vägen hållas snöröjd och vid behov vara halkbekämpad.
- Vägen ska klara en fordonsvikt på 26 ton. Ytbeläggningen bör vara av sådan art att det går att jämna till den (sladda eller liknande) vid behov.
- Om vägens beskaffenhet inte medger kontinuerlig trafik av tunga fordon kommer ansvarig utförare att anvisa ny plats för kärl.
- Transportväg som är återvändsgata ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för en normal sopbil ska ha en diameter av 18 meter med en hinderfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning. Olika exempel på vändmöjligheter redovisas i Figur 1 och Figur 2.



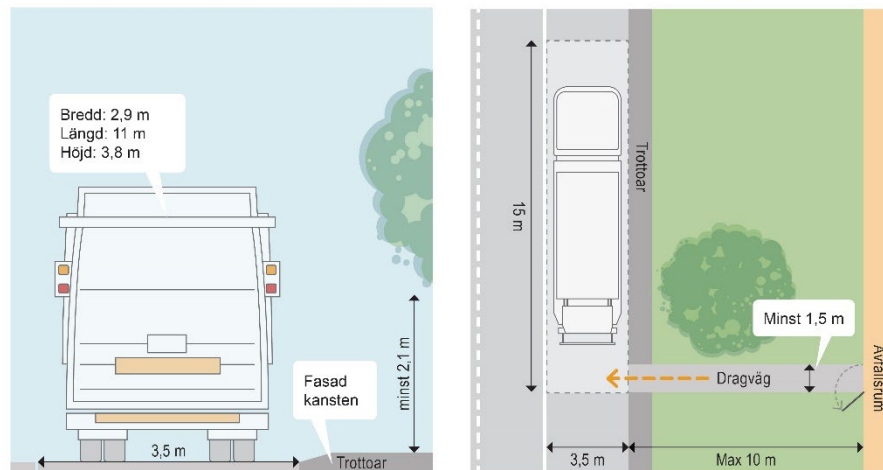
Figur 1. Transportögens mått och vändplats i trevägskorsning (Avfall Sverige, 2018).



Figur 2. Vändplats mått (Avfall Sverige, 2018).

- Dragvägar mellan avfallsutrymmen och uppställningsplatsen ska vara så korta som möjligt och inte överstiga 50 meter.
- Dragvägar ska vara minst 1,2 meter breda och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter. Det ska vara minst 2,1 meters fri höjd.

- Dragvägar ska året om vara jämna, hårdgjorda, halkfria och utan trånga passager eller hinder.
- Trottoarkanter ska i möjligaste mån undvikas. I de fall det inte går att undvika kanter ska fasad kantsten eller motsvarande användas.



Figur 3. Dragvägens utformning (Avfall Sverige, 2018).

|



Samhällsbyggnadsförvaltningen
Samhällsbyggnadsförvaltningen
Telefon: 010-234 50 00
E-post: samhallsbyggnad@mjolby.se
Burensköldsvägen 11-13, 595 80 Mjölby

Världsvan
& Hemkär