

# **Renhållningsordning för Ljungby kommun**

## **Föreskrifter om avfallshantering**



*Bild från Ljungby centrum*

***Antagen av Ljungby kommunfullmäktige 2014-11-03,  
KF § 109 och träder i kraft 2014-11-03.***

***Tidigare renhållningsordning för Ljungby kommun, antagen av  
kommunfullmäktige 2008-10-23, KF § 133 upphör därmed att gälla.***

***Revidering 2019-01-28 och 2021-12-20, KF***

## Föreskrifter om avfallshantering för Ljungby Kommun

### Innehållsförteckning

<b>Inledande bestämmelser .....</b>	<b>3</b>
Tillämpliga föreskrifter .....	3
Definitioner, termer och begrepp .....	3
Kommunens ansvar för renhållning, information och tillsyn.....	4
Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar för betalning och information ...	4
<b>Kommunalt avfall .....</b>	<b>5</b>
Sortering av avfall .....	5
Skyldighet att överlämna kommunalt avfall .....	6
Anförskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning .....	7
Hämtnings- och transportvägar .....	8
Emballering av kommunalt avfall, fyllnadsgrad och vikt .....	8
Hämtningsområde, hämtningsintervall och extra hämtningar .....	9
<b>Kompostering och ändring i hämtningar av kommunalt avfall .....</b>	<b>11</b>
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden .....	11
Eget omhändertagande av kommunalt avfall .....	11
Utsträckt hämtningsintervall .....	12
Gemensam avfallsbehållare.....	12
Uppehåll i hämtning .....	12
Befrielse från skyldighet att överlämna kommunalt avfall till kommunen.....	13
<b>Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter .....</b>	<b>13</b>
<b>Annat avfall än kommunalt avfall .....</b>	<b>14</b>
Uppgiftsskyldighet .....	14
<b>Ikraftträdande .....</b>	<b>15</b>
<b>Bilaga 1: Allmänna råd om sortering och överlämnande</b>	
<b>Bilaga 2: Allmänna råd för utrymmen och transportvägar</b>	

## **Inledande bestämmelser**

### **Tillämpliga föreskrifter**

1 § För kommunens avfallshantering gäller

- miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614)
- föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar.

Utöver de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering.

### **Definitioner, termer och begrepp**

2 § Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen. I övrigt används följande begrepp med de betydelser som anges:

1. Med kommunalt avfall avses avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, dock inte avfall från tillverkning, avfall från jord- och skogsbruk, avfall från fiske, avfall från septitankar, avloppsnet och avloppsrening, bygg- och rivningsavfall och uttjänta bilar.
2. Med grovavfall avses, i enlighet med 5 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2004:4) om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall, hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskap som gör att det inte är så lämpligt att samla i säck eller kärl.
3. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1 152) ska anses som fastighetsägare.
4. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
5. Med den renhållningsansvariga nämnden avses kommunens Kommunstyrelse.
6. Med behållare avses kärl av plast, säck av papper eller plast, kärl för latrin eller någon annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall.



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

**3 §** Tekniska nämnden har verksamhetsansvar för hanteringen i kommunen av kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar, med särskilt ansvar för att sådant avfall som utgörs av farligt avfall ska samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning. Av Tekniska nämnden utsedd att bedriva verksamheten är Tekniska förvaltningens VA-/renhållningsavdelning.

Hanteringen av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet, nedan kallad renhållaren.

**4 §** Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av Miljö- och Byggnämnden.

**5 §** Teknisk nämnden informerar hushållen om de insamlingssystem för förpackningar och för avfall från elektriska och elektroniska produkter som är tillgängliga i kommunen.

### **Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar för betalning och information**

**6 §** Fastighetsinnehavaren ska betala för den insamling, transport, återvinning och bortskaflande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

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

## Kommunalt avfall

### Sortering av avfall

8 § Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare och verksamhetsutövare ska sortera ut följande avfallsslag och hålla det skilt från annat avfall:

- Mat- och restavfall
- Annat kommunalt avfall än mat- och restavfall (inklusive bygg- och rivningsavfall från omfattande byggverksamhet på fastigheten)
- Avfall som omfattas av producentansvar: förpackningar, plastflaskor och metallburkar, elutrustning, glödlampor och vissa belysningsarmaturer, fiskeredskap med plast samt däck och bilar.
- Kasserade bilbatterier (omfattas av producentansvar)
- Kasserade småbatterier (omfattas av producentansvar). Innehåller kasserade produkter lösa batterier ska dessa plockas ur. Är batterierna inbyggda i produkten behandlas den som elavfall.
- Läkemedel, dock inte farligt avfall (cytostatika)

Dessutom ska fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare eller verksamhetsutövare sortera ut följande avfallsslag:

- Grovavfall
- Returpapper
- Kommunalt avfall som i utsorterade fraktioner utgörs av farligt avfall



Fastighetsägare, nyttjanderättshavare eller verksamhetsutövare ska också sortera ut följande avfallsslag när de utgör kommunalt avfall:

- Icke-brännbart avfall
- Trädgårdsavfall
- Latrin
- Fettavfall från fettavskiljare mm
- Slam
- Stickande och skärande avfall
- Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsslakt.

Närmare anvisningar om sortering anges i bilaga 1. ”Anvisningar om sortering och överlämnande”.

**9 §** Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport.

### **Skyldighet att överlämna kommunalt avfall**

**10 §** Kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter eller i bilaga till dess föreskrifter. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare som köper extra säck ska lämna denna till renhållaren som hämtar säcken i samband med ordinarie tömning.

Utsorterade avfallsslag hämtas i särskild ordning vid fastigheten eller kan lämnas på plats som anvisas i bilaga 1. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten av renhållaren så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

## Anförskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

**11 §** I kommunen används följande behållare och utrustning för uppsamling av olika avfallsslag: Plastbehållare storlek 190, 370 och 660 liter.

Röd miljöbox för farligt avfall, storlek 21 liter.

Engångs latrinbehållare av plast, storlek 15 liter.

Container storlek 3,6 och 8 m<sup>3</sup> för utomhusbruk.

Pappers eller plast säck i särskilt förekommande fall.

**12 §** Samtliga behållare enligt **11 §** ägs och tillhandahålls av kommunen eller renhållaren. Andra behållare såsom slamavskiljare, slamtankar, fettavskiljare, slutna tankar och trekammarbrunnar anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren. Behållare som tillhandhålls av kommunen ersätts efter normalt slitage av kommunen. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är ersättningsskyldig vid skador på behållare som inte kan hänföras till normalt slitage. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är ersättningsskyldig vid förlust av behållare. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållaren. Om behållare inte rengjorts efter meddelande från kommunen kan kommunen låta rengöra behållaren på fastighetsägarens eller nyttjanderättshavarens bekostnad. Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

**13 §** Behållaren ska vara tillgänglig och ges service i form av återkommande underhåll och tillsyn för att förebygga driftsavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Såväl behållaren som de inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering ska installeras och underhållas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras. Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens renhållningssystem kan ske och att hämtning underlättas.

Slamavskiljare, slamtankar, fettavskiljare, slutna tankar och trekammarbrunn ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka skall inför tömning vara markerade på lämpligt sätt och får ej vara övertäckta. Lock som öppnas genom att det dras åt sidan, får ej väga mer än 60 kg. Om locket måste lyftas upp skall vikten understiga 20 kg. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får inte överstiga 20 meter. Anläggningens botten ska inte ligga lägre än 5 meter under fordonets uppställningsplats. Om avståndet överstiger måtten enl. ovan utgår extra avgift enligt taxa. Slam och fettavskiljare som töms via torrsugning, ska på fastighetsägarens ansvar återfyllas med vatten.

**14 §** Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till renhållaren. Ändringar ska utan uppmaning meddelas renhållaren.



## Emballering av kommunalt avfall, fyllnadsgrad och vikt

**15 §** I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall som läggs i behållaren ska vara inlagt i anvisad påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.

Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.

Latrinbehållare får vid avhämtning väga max 15 kg. Latrinbehållare ska förslutas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

**16 §** Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Säck får väga max 15 kg. Avfallet i kärlet får inte packas så att det försvårar tömning.

## Hämtnings- och transportvägar

**17 §** Hämtning av kommunalt avfall sker i anslutning till farbar väg, max 5 meter från renhållningsfordonets angränsningsplats (plats där renhållningsfordonet kan stanna vid tömning). Behållare ska normalt ställas vid fastighetsgräns så nära uppställningsplats för hämtfordon som möjligt såvida inte särskilda skäl föreligger häremot eller det är fråga om tömning av särskilda behållare såsom slamtankar och fettavskiljare. I annat fall ska fastighetsinnehavaren tillsammans med kommunen och renhållaren komma överens om att avfallet samlas in och hämtas vid någon annan plats.

Skär hämtning av behållaren i annat plan än markplan ska hissanordning eller lämplig uppfartsramp finnas. Fastighetsinnehavaren ska se till att sådana anordningar finns.

**18 §** Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i farbart skick. Närmare anvisningar för transportvägar och utrymmen framgår av bilaga 2, Ljungby kommuns ”Råd och anvisningar för utrymmen och transportvägar”.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren.



## **Hämtningsområde, hämtningsintervall och extra hämtningar**

**19 §** Kommunen utgör ett hämtningsområde.

**20 §** Hämtnings-/tömningsarbete vid fastigheter ska normalt utföras mellan klockan 06.00-22.00 under helgfria vardagar, dock ej lördagar. Hämtning av avfall på andra tider ska endast utföras i samband med inkörning av helgdagar eller driftstörningar om detta har godkänts av kommunen.

Vid akuta tömningstillfällen kan i särskilt förekommande fall hämtning/tömning ske under annan tid.

Ordinarie hämtning av kommunalt avfall sker med nedanstående intervall:

Från flerbostadshus, affärer, hotell, skolor, restauranger, kiosker, fritidsanläggningar och dylikt sker hämtning av kommunalt avfall en eller flera gånger i veckan.

Från en- eller tvåbostadshus för permanentboende sker hämtning av kommunalt avfall en gång varannan vecka.

Från en- eller tvåbostadshus för fritidsboende med vistelse under vår, sommar och höst, sker hämtning av kommunalt avfall en gång varannan vecka under perioden april till och med september, sammanlagt 13 gånger. Alternativt en gång varannan vecka under perioden juni till och med augusti sammanlagt 7 gånger. En- eller tvåbostadshus för fritidsboende där vistelse sker även vintertid ska ha hämtning av kommunalt avfall under hela året.

Tömning av enskilda avloppsanläggningar för permanentboende sker minst en gång per år och av fritidsboende vartannat år, enligt uppgjort schema. Slutna tankar och minireningsverk töms efter beställning från fastighetsägaren, dock minst vartannat år.

Hämtning av latrin sker varannan vecka för permanentboende. För fritidsboende 7 gånger under tiden juni-augusti alternativt 13 gånger under tiden april-september.

Utöver abonnemangintervall finns möjlighet att beställa extra hämtning av kommunalt avfall och latrin.

Tömning av fettavskiljare ska ske så ofta att inte fett medföljer flödet till det kommunala avloppsledningsnätet eller att hinder i tömning uppstår. Hämtning ska anpassas till anläggningens användning, typ och storlek.

**21 §** Särskild hämtning kan beställas av nedanstående avfallsslag enligt renhållarens anvisningar:

Hämtning av trädgårdsavfall sker i 370 liters behållare varannan vecka vid 18 tillfällen under perioden april-november.

Farligt avfall hämtas efter beställning hos VA-/renhållningsavdelningen.

Hämtning av brännbart och icke-brännbart grovavfall sker efter beställning till VA-/renhållningsavdelningen av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren äger rätt att mot särskild avgift, få extra hämtning av kommunalt avfall utförd av renhållaren. Detta kan ske i samband med ordinarie hämtning eller som hämtning efter beställning, d.v.s. hämtning som inte är samordnad med den ordinarie hämtningen.

Extra hämtning efter beställning ska ske inom 1-3 arbetsdagar från beställning.

Extra hämtningar som sker i samband med ordinarie hämtning, utgörs av så kallade betalsäckar som kan köpas hos VA-/renhållningsavdelningen och renhållaren. Hämtning av betalsäck behöver ej förbeställas. Betalsäck placeras för hämtning bredvid ordinarie behållare.

I särskilda fall kan abonnent per telefon ta kontakt med VA/Renhållningens kundtjänst och anmäla hämtning av kommunalt avfall i egen säck. Säcken får med innehåll väga max 15 kg, den ska vara hel och ren samt av en kvalitet som klarar av att hålla avfallet förslutet.

## Kompostering och ändring i hämtningar av kommunalt avfall

### Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

**22 §** Anmälan om kompostering eller annat omhändertagande av kommunalt avfall på den egna fastigheten handläggs av Miljö- och byggnämnden. Ansökan om dispens från skyldighet att lämna avfall till kommunen såvitt gäller bestämmelser om kommunalt savfall prövas av Miljö- och byggnämnden.

Anmälan och ansökan ska innehålla nödvändiga uppgifter för handläggning av ärendet

### Eget omhändertagande av kommunalt avfall

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

**24 §** Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan. Trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering ska i första hand lämnas på plats av kommunen avsedd för trädgårdsavfall.

Torrt trädgårdsavfall i form av torra grenar och kvistar får i undantagsfall eldas, endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och att det i övrigt inte strider mot författning. Vid eldning skall följande beaktas: Föreskrifter om förbud mot eldning, helt eller delvis, till skydd för människors hälsa och miljö utfärdade med stöd av förordningen om skydd mot olyckor Svensk författningssamling 2003:789.

**25 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera annat kommunalt avfall än trädgårdsavfall från fastigheten, t.ex. matavfall ska anmäla detta skriftligen till Miljö- och byggnämnden. Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker och isolerad behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna komposten.

Miljö- och byggnämnden ska översända kopia av beslutet till VA-/renhållningsavdelning.

**26 §** Kompostering av latrin från fastighet får efter beviljad ansökan från Miljö och byggnämnden ske i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller annat liknande omhändertagande för användning av näringsämnen på fastigheten. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen. Miljö- och byggnämnden ska översända kopia av beslutet till VA-/renhållningsavdelning.

## Utsträckt hämtningsintervall

27 § Hämtningsintervall var 4:e vecka kan, efter ansökan till VA-/renhållningsavdelningen, medges för en- eller tvåfamiljsfastigheter om avfallsmängden är ringa och/eller köksavfallet komposteras samt under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan komma att återkallas om kommunen konstaterar att matavfall trots uppgifterna om kompostering lämnas för hämtning eller om kommunen på annat sätt gör sannolikt eller kommer fram till att matavfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits.

För glesare hämtningsintervall än var 4:e vecka krävs en beviljad ansökan från Miljö- och byggnämnden.

## Gemensam avfallsbehållare

28 § Två närboende fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till VA-/renhållningsavdelningen, 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.

29 § I områden där gemensamt hämtställe kan uppföras och där en sammanslutning av fastighetsägare, i föreningsform finns, kan tillstånd beviljas för att nyttja gemensam storbehållare av djupbehållarsystem. Förutsättningen för detta är att fastighetsägare ansvarar för skötsel av platsen. Sortering ska ske enligt renhållningsordning och fakturering sker till en adress.

## Uppehåll i hämtning

30 § Uppehåll i hämtning vid *permanentbostad* kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas alls under en sammanhängande tid om minst 3 månader till högst 12 månader.

Uppehåll kan beviljas för ytterligare en period, dock totalt högst 24 månader. Efter 24 månader måste dispensansökan till Miljö- och byggnämnden göras.

Uppehåll i hämtning vid *fritidshus* kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas alls under hela hämtningsperioden (den period under året som abonnemanget löper) och inget avfall kommer att uppstå. Uppehåll kan beviljas högst två hämtningsperioder för fritids- eller sommar abonnemanget. Därefter måste dispensansökan till Miljö- och byggnämnden göras.

Ansökan ska lämnas till VA-/renhållningsavdelningen senast en 1 månad före den avsedda uppehållsperioden. Beslutet upphör att gälla vid ägarbyte eller vid ändrade förhållande på fastigheten. Det ligger på fastighets- eller nyttjanderättsinnehavaren att anmäla ändrade förhållanden till VA-/renhållningsavdelningen.

VA-/renhållningsavdelningen äga rätt att neka uppehåll eller avsluta uppehåll i förtid.

## Befrielse från skyldighet att överlämna kommunalt avfall till kommunen

**31 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv kan ta hand om sitt kommunala avfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljö, kan efter ansökan till Miljö- och byggnämnden om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning. Befrielsen gäller tills vidare från beslutsdatum. Handläggning faktureras enligt gällande taxa för Miljö- och byggnämnden.

**32 §** Miljö- och byggnämnden får i enlighet med tillsynsparagraferna i miljöbalken, kap 26 meddela de föreläggande och förbud som behövs för att föreskrifterna ska efterföljas. Medgivande om undantag från föreskrifterna om avfallshantering kan återkallas om förutsättningarna för undantag har ändrats, genom att felaktiga uppgifter lämnats, hantering inte sker enligt anmälan eller givet tillstånd eller om hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa eller miljö. Handläggning faktureras enligt gällande taxa för Miljö- och byggnämnden.

## Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter

**33 §** Kommunalt avfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än kommunalt avfall. För kommunalt avfall från verksamheter gäller § 8-21 om ej annat anges nedan.

Kommunalt avfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter lämnas vid kommunens insamlingsställe eller vid annat ställe som anges i bilaga 1. ”Anvisning om sortering och överlämnande”.

Tömning av fettavskiljare, hämtning av vegetabiliska oljor och fetter från restaurang, storkök och liknande verksamheter sker efter beställning till kommunen.

## Annat avfall än kommunalt avfall

### Uppgiftsskyldighet

**34 §** Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än kommunalt avfall ska på begäran av VA-renhållningsavdelningen lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

**35 §** Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i sådan förpackning, ska på anmodan av VA-renhållningsavdelningen lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.



## **Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2014-11-03 då renhållningsordning för Ljungby kommun 2008-10-23 upphör att gälla. Dispenser medgivna med före 2008-10-23 upphör att gälla när dessa föreskrifter träder i kraft.