

# Ragunda Kommuns Avfallstaxa

för kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall från  
annan verksamhet

Antagen av kommunfullmäktige 20xx-xx-xx

FÖRSLAG

## Innehåll

Ragunda Kommuns Avfallstaxa.....	1
1. Allmänna Bestämmelser .....	2
1.1 Ikraftträdande.....	2
1.2 Inledning.....	2
1.3 Definitioner .....	3
1.4 Miljöstyrande taxa.....	3
1.5 Betalningsskyldig och betalningsvillkor.....	3
1.6 Fakturering och avgifter.....	3
1.7 Abonnemang.....	4
1.8 Taxa .....	4
1.9 Undantag enligt avfallsföreskrifter .....	6
2. Avgifter .....	7
2.1 Grundavgifter.....	7
2.2 Hämtningsavgifter för kärlavfall.....	7
2.3 Tilläggsavgifter .....	8
2.4 Slamtömning.....	8
2.5 Latrin .....	9
2.6 Hämtning av grovavfall samt trädgårdsavfall i kolti .....	9
2.7 Bygg och rivningsavfall.....	10
2.8 Oförutsedda tjänster.....	10
Bilaga 1.....	7

### 1. Allmänna Bestämmelser

#### 1.1 Ikraftträdande

Taxa gäller från och med 2019-01-01, KF §44 diarienummer 2018/636

#### 1.2 Inledning

Ragunda Kommun ansvarar enligt miljöbalken, kap 15, 20 § för att samla in och omhänderta kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall från hushåll och verksamheter i kommunen. I ansvaret ingår insamling och omhändertagande av slam och filtermaterial från små avloppsanläggningar samt fett från fettavskiljare.

Avgifter enligt denna taxa beslutas med stöd av miljöbalken, kap 27, 4-6 §§. Kommunfullmäktige fattar beslut om antagande av taxan. Avgift anges inklusive lagstadgad mervärdesskatt (moms). Taxan ska finansiera de kostnader kommunen

har för att kunna utföra det renhållningsansvar och informationsansvar kommunen har inom avfallshanteringen.

Gällande bestämmelser för hanteringen av kommunalt avfall finns i kommunens ”Föreskrifter för avfallshantering för Ragunda Kommun” som finns att hämta på hemsida ragunda.se (härefter avfallsföreskrifterna).

### **1.3 Definitioner**

Begreppen kommunalt avfall, verksamheter, grovavfall, små avloppsanläggningar, avfallsbehållare och tomtgräns som används i denna renhållningstaxa har samma betydelse som i lokala renhållningsföreskrifter för Ragunda kommun.

Permanentboende små/flerbostadshus omfattas av byggnader/fastigheter som någon är folkbokförd i. Fritidshus är bostadsfastighet där ingen är folkbokförd och där det främst finns behov av säsongsbunden hämtning av avfall under året. Övriga termer och begrepp som används i denna renhållningstaxa har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen (2011:927).

### **1.4 Miljöstyrande taxa**

Miljöbalken 27 kap 5 § ger Förbundet möjlighet att ta ut avgifter så att återanvändning, återvinning och en miljöanpassad avfallshantering främjas. Det innebär att avfallstaxan styr mot ett beteende som uppfyller nationella och regionala mål inom avfallshantering.

### **1.5 Betalningsskyldig och betalningsvillkor**

Föreskrifter i Miljöbalken 27 kap §§ 4 – 5 anger hur en kommun får ta ut avgifter för att täcka kostnaderna för avfallshanteringen. Enligt § 6 skall avgifter tas ut enligt en taxa som kommunfullmäktige fastställt och att taxan skall innehålla föreskrifter om vem som är avgiftsskyldig och till vem avgiften skall erläggas.

Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare är abonnent och som sådan avgiftsskyldig till kommunen. Som fastighetsinnehavare anses den som äger fastigheten, eller den som enligt 1 kap § 5 fastighetstaxeringslagen (1979:1152) anses som fastighetsägare. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja byggnad/fastighet. Avgiftsskyldighet föreligger för alla samtliga byggnader som är avsedda för boende och har en belägenhetsadress där människor vistas och det uppkommer kommunalt avfall eller därmed jämförligt avfall. Ragunda kommun använder främst fastighetsregistret för att finna de som ska faktureras enligt avfallstaxan.

### **1.6 Fakturering och avgifter**

Grundavgiften är årlig och bestämd till det belopp som behövs för att täcka kostnaderna för avfallshanteringen. Tömningsavgift för avfall debiteras efter tömning har skett. Fakturering sker normalvis varannan månad.

Förändring av avgiften regleras vid nästa debiteringstillfälle. Kommunen har möjlighet att efterdebitera avgifter om det framkommer att ändrade förhållanden har skett på fastigheten.

Påminnelseavgift, dröjsmålsränta samt inkassoavgift debiteras enligt lag. Vid utebliven betalning och så länge skulden består kan hämtningen dras ned till lägsta möjliga nivå så länge inte risk för människors hälsa eller miljö uppstår

### **1.7 Abonnemang**

Fastighetsägare ansvarar för att det kommunalt avfall som uppstår på deras fastigheter överlämnas till Kommunen. Fastighetsägare i småhus, flerbostadshus samt verksamheter är skyldiga att ha ett abonnemang hos kommunen för hämtning av kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall. Fastighetsägare som inte själv väljer typ av abonnemang tilldelas abonnemang med matavfallsortering i kärl. Kommunen levererar kärl som är dimensionerade efter förutsättningarna på fastigheten.

När ny fastighetsägare tillträder, är föregående fastighetsägare skyldig att anmäla förändringen. Anmäls ej det nya ägarförhållandet kvarstår tidigare abonnents avgiftsskyldighet. Fastighetsägare som vill ändra abonnemang skall anmäla detta till kommunen.

- **Abonnemang med sortering matavfall.**  
Matavfallet sorteras i brunt kärl. I abonnemanget med sortering av matavfall ingår påshållare samt papperspåsar. När övriga avfallsslag, inklusive förpackningar, har sorterats ut återstår restavfallet. Restavfallet läggs i ett därför avsett kärl. All sortering måste ske i enlighet med anvisningar från Kommunen.
- **Abonnemang med osorterat avfall**  
Abonnemanget innebär att abonnenten aktivt valt att inte sortera ut matavfall. Abonnenten använder enbart kärl för restavfall.

#### **Hemkompostering**

Fastigheter som väljer att själv kompostera sitt matavfall har abonnemang blandat avfall och anmäler om kompostering till bygg och miljökontoret.

### **1.8 Taxa**

Avgiften för hantering av kommunalt avfall i kärl består av två delar; en fast grundavgift och en rörlig tömningsavgift som beror på behållarstorlek. Slam består av en tömningsavgift.

#### **Grundavgift**

I grundavgiften ingår kostnader för administration såsom kundservice och fakturering, information, planering och utveckling, registerhållning, årlig grovsopshämtning. Dessutom har hushållen tillgång till Återvinningscentraler där de kan lämna grovavfall och farligt avfall. Grundavgift debiteras för alla fastigheter med byggnad där människor vistas och det uppkommer kommunalt avfall eller därmed jämförligt avfall. För en fastighet kan därför flera grundavgifter behöva betalas.

Grundavgift delas in i följande kategorier:

- **Permanentboende:** en grundavgift tas ut per byggnad i en- eller tvåbostadshus, flerbostadshus (friliggande hus, del i parhus).

- **Fritidshus:** en grundavgift tas ut per byggnad. Avser småhus som används som fritidshus.
- **Verksamheter:** per anläggning det vill säga den fysiska anläggningen där behållaren töms. Till verksamheter räknas organisationer, företag, kommunala verksamheter med flera (ej hushåll).

### Hämtningsavgift

Hämtningsavgiften avser kostnader som uppstår vid hämtning av avfall vid fastigheten såsom kostnader för behållare, tömning, transport och behandling. Avgiften på restavfall påverkas av behållarstorlek och debiteras när avfallsbehållaren registreras för tömning och är därmed möjlig att påverka.

### Oförutsedda tjänster

Vid utförande av tjänster där förhållanden eller hämtningsmetoder väsentligt avviker från normalt beslutar Renhållningen om särskild avgift för oförutsedd tjänst. Avgiften beslutas i enlighet med grunderna för denna renhållningstaxa med stöd av 27 kap 5§ miljöbalken.

### Tilläggstjänster

Tilläggstjänster återfinns i dom tjänster som omfattas av det kommunala renhållningsansvaret men som inte nyttjas av taxekollektivet som helhet och som därför ej finns upptaget i den gemensamma avfallstaxan.

- **Gångvägstillägg**  
Gångvägstillägg räknas från uppställningsplats för hämtfordon till kärl. Generellt gäller att kärlet placeras maximalt 1,5 meter från fordonets stannställe, kring kärlet skall det vara fritt minst 0,6 meter.
- **Överfullt kärl**  
I enlighet med renhållningsordningen debiteras tilläggsavgift vid överfull behållare eller övervikt. Behållarens lock måste gå att stänga.
- **Extra säck**  
För extra säck vid behållare debiteras tilläggsavgift. En säck får maximalt innehålla 160 liter avfall och väga maximalt 15 kg, se även Renhållningsföreskrift.
- **Extra hämtning**  
Extra hämtning sker via budning, ej på ordinarie tur utförs inom 3 arbetsdagar.
- **Felsorterat avfall**  
Om otillåtet avfall läggs i behållare avsedd för annat avfall har kommunen rätt att ta ut en särskild avgift för sortering enligt taxebilaga. Kommunen får ändra abonnemanget efter tre anmärkningar inom tre månader, angående otillåtet avfall i avsedd behållare.

## **1.9 Undantag enligt avfallsföreskrifter**

Anmälan eller ansökan om undantag från avfallsföreskrifterna görs till Kommunen eller tillsynsansvarig nämnd enligt avfallsföreskrifterna.

### **Befrielse från fast tömningsavgift**

Fastighetsägare boende i områden där gemensamma avfallsbehållare nyttjas kan ansöka om befrielse från fast tömningsavgift. För permanentboende kan ansökan medges om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst sex månader. För fritidsboende gäller motsvarande om uppehållet avser 12 månader. Ändrade förhållanden under beviljad dispensperiod ska anmälas till kommunen. Skyldighet att betala grundavgift kvarstår.

### **Befrielse från grundavgift**

Avgiftsbefrielse från grundavgift ges efter ansökan om totalbefrielse från hämtning av kommunalt avfall enligt 34 § i renhållningsföreskrifterna medges. Avgiftsbefrielsen tidsbegränsas till maximalt 5 år. Ändrade förhållanden under beviljad dispensperiod ska anmälas till kommunen.

### **Avgift vid anmälan om undantag från avfallsföreskrifterna**

För anmälan samt ansökan om undantag från avfallsföreskrifterna har kommunen rätt att debitera handläggningsavgift. Avgift beslutas med stöd av miljöbalken 27 kap. 1 §

## 2. Avgifter

## Bilaga 1

Avfallstaxan styr mot ett beteende som uppfyller nationella och regionala mål inom avfallshantering. Den främjar återanvändning, återvinning och miljöanpassad avfallshantering.

### 2.1 Grundavgifter

Vid utsortering av matavfall i behållare, ingår en behållare för matavfall. Matavfall sorteras i papperspåse som läggs i behållare för matavfall. I abonnemanget ingår påshållare samt papperspåsar för matavfall.

Vid annan utsortering av matavfall än i kärl ska matavfallet sorteras ut i en hemkompost som är anmäld till kommunen. I dessa fall betalas grundavgift för kompost och endast hämtningsavgift för restavfall.

Abonnenten har aktivt valt att inte sortera ut matavfall och betalar grundavgift för osorterat matavfall

Abonnent	Abonnemang Kr/år	
	Matavfall	Osorterat
Permanentboende i en- eller tvåfamiljshus samt flerbostadshus	-	960
Fritidshus	-	622
Verksamhet	-	484

### 2.2 Hämtningsavgifter för kärlavfall

I hämtningsavgiften ingår tömning, behandling och behållare från restavfall samt matavfall.

Kärlstorlek	Kr/tömning
Avfallsbehållare 190 lit	86,00
Avfallsbehållare 240 lit	107,00
Avfallsbehållare 370 lit	166,50
Avfallsbehållare 660 lit	299,50

Abonnent som delar behållare oftast i fritidshusområde eller samfälligheter.

Verksamhet som oftast är verksam i flerbostadshus.

Abonnemang	Kr/år
Del i gemensamma avfallsbehållare, Helår	441,50
Del i gemensamma avfallsbehållare, Säsongshämtning	276,50
Del i gemensamma avfallsbehållare, Verksamhet	622,70

### 2.3 Tilläggsavgifter

Tilläggsavgifter	kr/tömning
Gångavstånd kärl inom 1,5 - 10 meter (alla kärlstorlekar)	39
Gångavstånd från 10 meter och över	39
Överfull behållare	150
Extra säck	150
Extratömning av behållare	100
Felsorterat avfall	150

### 2.4 Slamtömning

Hämtning skall utföras en gång per år under tiden maj - november, därutöver kan abonnenten begära extra tömning. I alla avgifter ingår tömning, transport och behandling.

I de fall två eller flera slamavskiljare, slutna tankar eller andra utrustningar är sammankopplade med varandra ses de som en anläggning.

Ragunda Kommun svarar för debitering och mottagning av betalningar för tömning av små avloppsanläggningar.

Taxa gäller from 2018-03-01, § 10 diarienummer 2017/1068

Slamavskiljare 0-5 m <sup>3</sup>	Kr/anläggning
Avvattning under ordinarie tömningsperiod	1266
Extra tömning inom 10 arbetsdagar	2216
Akut tömning inom 24 timmar	3216

Sluten tank	Kr/anläggning
Utan avvattning (sluten tank) under ordinarie tömningsperiod	1465
Extra tömning inom 10 arbetsdagar	2415
Akut tömning inom 24 timmar	3415

Tillägg	
Tillägg per m <sup>3</sup> över 5 m <sup>3</sup> (avvattnat/oavvattnat)	154 kr/m <sup>3</sup>
Slangdragning över 20m, intervall om 10m	130 kr/10m
Bomkörning (när tömning ej kan ske under ordinarie körlista)	725/st
Tungt lock	400/st
Extra personal vid tömning (dubbelbemanning)	615 kr/tim



Tömningsavgift	Kr/tömning
Fettavskiljare	1266
Minireningsverk	1465

## 2.5 Latrin

Latrinbehållare för engångsbruk och av godkänd typ finns att köpa på kommunens ÅVC. I kostnaden för kärlet ingår omhändertagandet av latrinet. Vid hämtning av latrinkärl vid fastighet tillkommer en hämtningskostnad.

Hämtning av latrinkärl och/eller grovavfall vid fastighet	Latrin kr/st
Egen avlämning av latrinkärl	150
Hämtning av latrinkärl vid angöringsplats	500*

\* dock lägst 1 000:- per gång

## 2.6 Hämtning av grovavfall samt trädgårdsavfall i kolti

Grovavfall samt trädgårdsavfall från hushållen får kostnadsfritt lämnas vid återvinningscentralerna. Verksamheter kan nyttja Återvinningscentralen mot tecknande av Återbrukskort. Avfallet kan också hämtas vid fastighetsgräns mot avgift efter beställning. Tjänsten kan nyttjas av småhus och flerbostadshus.

Vid beställd hämtning ska avfallet buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Avfallet ska vara sorterat enligt den sortering som finns för Återvinningscentralen och emballerat så att hantering underlättas. Avfallet ska förses med märkning.

Enstaka kolli kan hämtas och utgörs av till exempel soffa, skåp, bord etc.

Grovavfall som är paketerat ska inte överskrida 1 m<sup>3</sup>, maxlängd är 2 meter och maxvikt är 50 kg. Avfallet ska kunna hanteras av en person. Om två personer krävs för lastningen, tas avgift ut för extra personal. I avgiften ingår hämtning och behandling.

Tjänst	Avgift
Hämtning av grovavfall/trädgårdsavfall vid fastighet	500 kr/tillfälle
Extrapersonal (minidebitering 1 timme)	350 kr/h

Mängd per avlämningstillfälle är det som ryms på en släpvagn eller lättlastbil.

Taxa för verksamheter	Avgift exl moms
Inlämnat sorterat grovavfall ÅVC	400 kr /gång*

## **2.7 Bygg och rivningsavfall**

Bygg- och rivningsavfallet från mindre underhållsarbeten och reparationer i bostaden till exempel målning, tapetsering, slipning av golv och byte av förslitningsdetaljer lämnas sorterat på återvinningscentral.

Mer omfattande underhållsarbeten och reparationer till exempel om-, till- och nybyggnation, större reparation, renovering, rivning med stora mängder avfall, ex. lastbil tas inte emot på kommunens återvinningscentraler. Dessa hänvisas till Gräfsåsens avfallsanläggning i Östersunds kommun.

Avfallet ska sorteras ut i olika avfallslag och förvara dem skilda från varandra och från annat avfall.

## **2.8 Oförutsedda tjänster**

Vid utförande av tjänster där förhållanden eller hämtningsmetoder väsentligt avviker från normalt beslutar renhållningen om särskild avgift för oförutsedd tjänst. Avgiften beslutas i enlighet med grunderna för denna renhållningstaxa med stöd av 27 kap 6 § miljöbalken.

När taxan i övrigt saknar tillämplig bestämmelse om avgift tas den faktiska kostnaden ut.