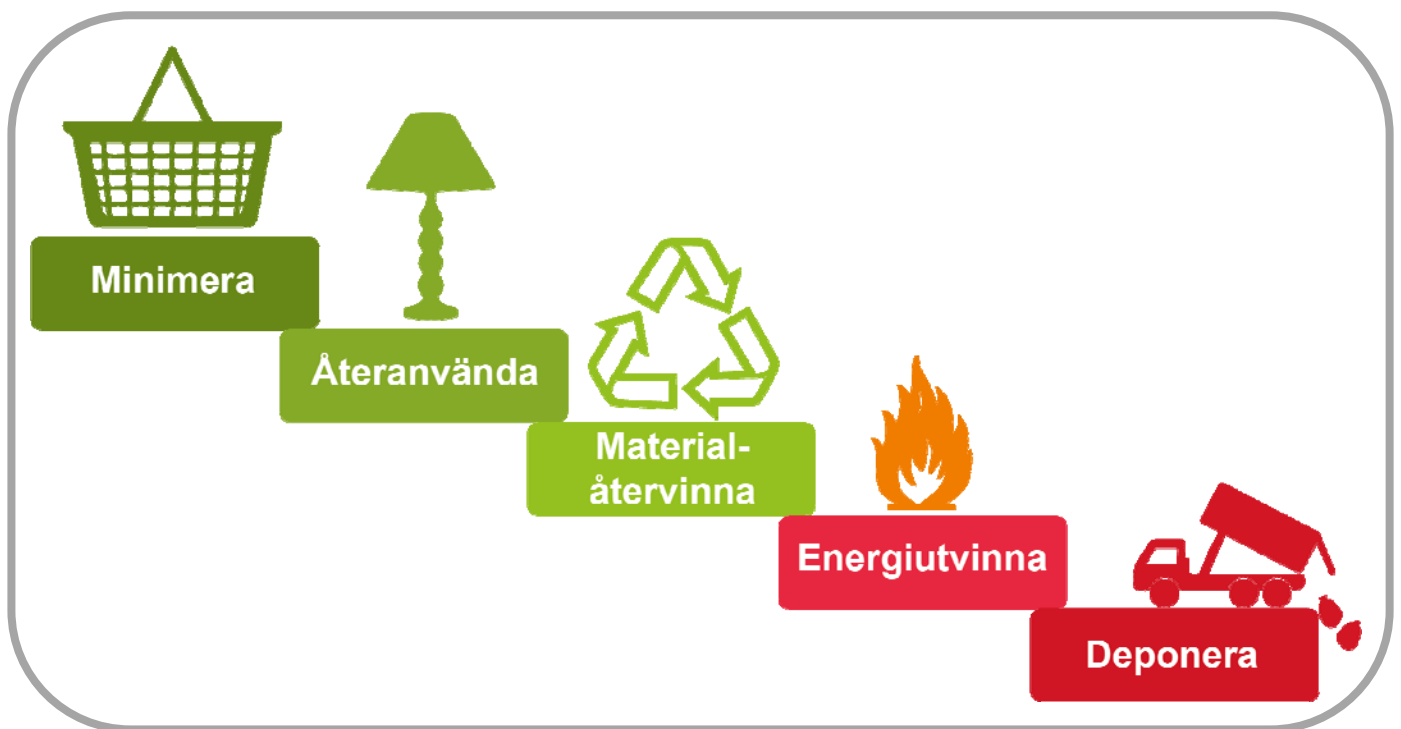




Avfallstaxa 2023

för Karlskoga kommun



Gäller från och med 2023-01-01

Fastställd av: KF § 155 2022-12-13
Diarienummer: KS. 2022,00577

Framtagen av: SBN § 102 2022-10-11
Diarienummer: SBN. 2022,00181

Innehåll

1	Allmänna bestämmelser	1
1.1	Inledning	2
1.2	Definitioner	3
1.3	Betalningsskyldighet och betalningsvillkor	4
1.4	Ägarbyte och ändring av abonnemang	4
1.5	Felsortering	4
1.6	Avgifter vid undantag	4
1.7	Oförutsedda tjänster	5
2	Taxetabeller	5
2.1	Avgifter för en- och tvåbostadshus	5
2.2	Avgifter för fritidshus	6
2.3	Avgifter för flerbostadshus och verksamheter	6
2.4	Avgifter för delat abonnemang och gemensamhetslösning	6
2.5	Avgifter för tilläggstjänster	7
2.6	Övriga avgifter	8

1 Allmänna bestämmelser

Dessa avgifter har kommunen beslutat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken. Taxan gäller för all hantering av avfallsfraktioner som omfattas av kommunalt ansvar och kommunens ansvar för borttransport enligt 15 kap. miljöbalken.

För kommunens avfallshantering gäller bestämmelserna i miljöbalken, avfallsförordningen, andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken samt kommunens föreskrifter om avfallshantering.

1.1 Inledning

Avgifterna i avfallstaxan är uppbyggd av en grundavgift, hämningsavgift, tilläggsavgifter, övriga avgifter samt miljöstyrande påslag eller avdrag.

Grundavgift ska betalas av samtliga fastigheter, d.v.s. för alla en- och tvåbostadshus, fritidshus, alla lägenheter i flerbostadshus och alla verksamheter där det uppstår kommunalt avfall.

Grundavgiften finansierar kostnader för bland annat återvinningscentral, miljöstationer och insamlingskåp, hantering av avfallsfraktioner med lättillgängliga insamlingsystem, administration, planering, information, kundtjänst och löner. Avgiften fördelas mellan kundgrupperna efter bedömt nyttjande.

Hämningsavgiften är beroende av vilken behållarvolym och hämningsintervall fastighetsägaren har valt. Avgiften finansierar hämningskostnader såsom kostnader för behållare, fordon, bränsle och löner. Avgiften ska även täcka behandlingskostnader samt omlastnings- och transportkostnader.

Tilläggstjänster är de tjänster som omfattas av det kommunala renhållningsansvaret men som inte utnyttjas av taxekollektivet som helhet. Avgiften är utöver grund- och hämningsavgift. Avgiften debiteras de som har ett sådant abonnemang eller som har beställt tömning.

Taxan är miljöstyrande och ska bidra till att målen i avfallsplanen uppnås. Miljöbalkens 27 kap. 5 § ger kommunen möjlighet att ta ut avgift på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas.

Taxan ska:

- vara miljöstyrande
- ge kunden valfrihet
- vara rättvis
- stimulera en god arbetsmiljö
- vara tydlig och enkel att förstå och kommunicera

1.2 Definitioner

Abonnemang innebär regelbunden tömning med bestämt intervall.

Behållare innefattar kärl eller annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall.

Budning är när beställning görs inför varje enskild hämtning och avgift betalas per hämtning.

Delat abonnemang innebär att flera abonnenter efter anmälan till renhållaren, delar på nyttjandet av en eller flera behållare med regelbunden tömning och bestämt hämtningsintervall.

En- och tvåbostadshus är samtliga fastigheter som är taxerade som småhus, utom fastigheter för fritidshus. Begreppet omfattar exempelvis villor, radhus, kedjehus och parhus för permanentboende. Fastigheter för fritidshus som har behov av hämtning av avfall året runt ska räknas som en- och tvåbostadshus.

Fastighetsägare är den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

Flerbostadshus är ett bostadshus med minst tre bostadslägenheter.

Fritidshus är fastigheter som endast har behov av hämtning av avfall under den hämtningsperiod som erbjuds för fritidshus enligt denna taxa och som inte till någon omfattning nyttjas för permanentboende.

Gemensamhetslösning är när ett avgränsat antal hushåll inom lämpligt område erhåller gemensam avfallslösning för kommunalt avfall.

Hushåll är lägenhet för boende, i en- och tvåbostadshus, i flerbostadshus eller i fritidshus.

Kommunalt avfall är avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll

Nyttjanderättshavare är den som är ägare, arrendator, hyresgäst, tomträttsinnehavare eller bostadsrättsinnehavare.

Renhållaren är den som på uppdrag av kommunen utför insamlingen av kommunalt avfall.

Samfällighetsförening är en juridisk person. Medlemmarna är ägarna till de deltagande fastigheterna. En samfällighetsförening, för ägande och skötsel av gemensamhetsanläggning för avfallshantering, träder i fastighetsägarens ställe med avseende på betalningsansvar för avgifter enligt denna avfallstaxa.

Verksamhet är alla fastigheter som inte räknas som villa, flerbostadshus eller fritidshus och där det uppstår kommunalt avfall. Exempel på verksamheter kan vara, skolor, förskolor, restauranger, kontor, affärer, hotell, vårdinrättningar, myndigheter med mera.

I övrigt gäller samma definitioner som i miljöbalken och i kommunens föreskrifter om avfallshantering.

1.3 Betalningsskyldighet och betalningsvillkor

Fastighetsägaren är betalningsskyldig enligt denna taxa och ska teckna abonnemang för aktuell avfallshantering, samt beställa tilläggstjänster, utifrån behov som uppstår på fastigheten. Undantaget är obebyggda fastigheter som inte används på sådant sätt att avfall uppstår.

Betalningsskyldighet gäller även vid de tillfällen då avfall inte har kunnat hämtas, på grund av att avfallsbehållaren inte varit tillgänglig vid tömningstillfället, inte använts sedan föregående tömningstillfälle eller varit placerad på annat sätt än det i abonnemanget specificerade sättet.

Avgifter enligt denna taxa ska betalas till Renhållaren. Avgifter ska erläggas vid de tidpunkter som anges på faktura. Vid byte av tjänst sker ändring i faktureringen nästkommande månad.

Fakturor kan efter överenskommelse mellan fastighetsägaren och renhållaren, ställas till nyttjanderättshavare. Avgiftsskyldigheten kvarstår hos fastighetsägaren och om fakturamottagaren inte betalar fakturorna inom föreskriven tid skickas fakturorna till fastighetsägaren.

1.4 Ägarbyte och ändring av abonnemang

Ändring av ägandeförhållanden, uppsägning, byte av abonnemang eller annan ändring som berör avfallshanteringen ska snarast anmälas till Renhållaren. Fastighetsägare som inte har anmält en förändring som skulle ha medfört högre avgift, påförs den högre avgiften retroaktivt.

Förutsättningarna för ägarbyte och ändring av abonnemang regleras i kommunens föreskrifter om avfallshantering.

1.5 Felsortering

Vid felsortering har Renhållaren efter påminnelse rätt att ta ut en felsorteringsavgift. Felsorterat avfall är allt sådant avfall som inte sorteras ut rätt i enlighet med kommunens föreskrifter om avfallshantering.

1.6 Avgifter vid undantag

Närboende fastighetsägare kan få rätt att använda delat abonnemang efter anmälan till Renhållaren. Vid användning av delat abonnemang eller gemensamhetslösning betalas en grundavgift per hushåll samt hämtningsavgift och ev. tilläggsavgifter för behållaren. Faktura för grundavgiften samt del i hämtningsavgift och ev. tilläggsavgift ställs till samtliga fastighetsägare som delar på kärnen. När det finns en samfällighetsförening kan även fakturan med samtliga avgifter, efter överenskommelse med renhållaren, ställas till föreningen.

Förutsättningar gällande avgifter och ansökningar om undantag regleras i kommunens föreskrifter om avfallshantering.

1.7 Oförutsedda tjänster

För tjänster som ännu inte är taxesatta, eller där speciella förhållanden råder, har Renhållaren möjlighet att ta ut en avgift baserad på volymenhet, behandlingsavgifter och övriga omkostnader.

Efter överenskommelse och godkännande från Renhållaren kan andra lösningar för enskilda kunders avfallshantering medges tillfälligt tills tjänsten är taxesatt. För sådan hämtning där andra metoder än vad som angivits i denna taxa tillämpas, eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt får Renhållaren besluta om särskild avgift i enlighet med grunderna för denna avfallstaxa och de grunder som anges i 27 kap 5 § Miljöbalken.

2 Taxetabeller

Avgifter i taxan är angivna inklusive moms och gäller tills ny taxa beslutas. Priserna avser kr/år om inget annat anges. För erhållande av samlad avgift ska aktuell grundavgift, hämtningsavgift och ev. tilläggsavgift summeras. Vid uppehåll i tömning debiteras grundavgift men inte hämtningsavgift, under aktuell period.

2.1 Avgifter för en- och tvåbostadshus

Grundavgift	
En- och tvåbostadshus	1200

Hämtning av mat- och restavfall 140 L matavfallskärl varannan vecka oavsett valt intervall för restavfall.				
Valt intervall för restavfall	varannan vecka	var 4:e vecka	var 6:e vecka	var 8:e vecka
190 L kärl	2015	450	350	250
370 L kärl	4600			

Hemkompostering Endast hämtning av restavfall.				
Hämtningsintervall	varannan vecka	var 4:e vecka	var 6:e vecka	var 8:e vecka
190 L kärl	1230	350	250	150

2.2 Avgifter för fritidshus

Grundavgift	
Fritidshus	600

Hämtning av mat- och restavfall under säsong 140 L matavfallskärl varannan vecka oavsett valt intervall för restavfall.				
Valt intervall för restavfall	varannan vecka	var 4:e vecka	var 6:e vecka	var 8:e vecka
190 L kärl	1095	450	300	200

Hemkompostering Endast hämtning av restavfall under säsong				
Hämningsintervall	varannan vecka	var 4:e vecka	var 6:e vecka	var 8:e vecka
190 L kärl	625	375	225	75

2.3 Avgifter för flerbostadshus och verksamheter

Hämtning av Restavfall Hämtning sker 1 gång i veckan	Avgift per behållare
370 L kärl	6475
660 L kärl	9440

Hämtning av Matavfall	Avgift per behållare	Avgift per behållare
Hämningsintervall	1 gång i veckan	varannan vecka
140 L kärl	2645	1345
240 L kärl	3055	1500

2.4 Avgifter för delat abonnemang och gemensamhetslösning

Delat abonnemang, hämtning av mat- och restavfall 140 L matavfallskärl och 190 L kärl för restavfall, hämtning varannan vecka.	
En- och tvåbostadshus	160
Fritidshus	80

Gemensamhetslösning, hämtning av mat- och restavfall Storlek och antal kärl anpassat efter antal hushåll.	
En- och tvåbostadshus	1200
Fritidshus	600

2.5 Avgifter för tilläggstjänster

Hämtning av trädgårdsavfall Hämtning varannan vecka under säsong.	
370 L kärl	835

Extrahämtning/budning av restavfall (inom 3 arbetsdagar)	Avgift per tillfälle
190 L kärl	500
370 L kärl	880
660 L kärl	1700

Latrinhämtning	Avgift per behållare
	3500

Slamtömning	Avgift per tillfälle
Framkörningsavgift/Bomkörningsavgift.	1100
Tömningsavgift, installerad brunnskapacitet 0–4 m ³ .	445
Tillägg per m ³ för installerad brunnskapacitet utöver 4 m ³ .	275

Slamtömning Övriga avgifter utöver ordinarie avgift för slamtömning.	Avgift per tillfälle
Avstånd mellan bil och brunn mer än 10 m.	505
Extra tömning (kan ske efter tre arbetsdagar).	600
Akuttömning inom 24 h (ej storhelg).	1875
Akuttömning inom 24 h, storhelg.	3000
Återfyllnad vatten	1200

Tömning av fettavskiljare	Avgift per tillfälle
Framkörningsavgift/Bomkörningsavgift.	1350
Tömningsavgift per installerad kubikmeter.	1700
Återfyllnad vatten	1200

Tömning av fosforfällor		Avgift per tillfälle
Bortforsling och omhändertagande av uttjänt filtermaterial.		5250
Påfyllnad av nytt filtermaterial (500 kg säck) samt bortforsling och omhändertagande av uttjänt filtermaterial.		7750
Påfyllnad av nytt filtermaterial (löst) samt bortforsling och omhändertagande av uttjänt filtermaterial.		18 200
Bomkörningsavgift, när byte/hämtning ej kan utföras enligt ordinarie schema pga. hinder i vägen.		2250
Extra byte utöver ordinarie byteslista (tillägg till ordinarie avgift).		1500

Hämtning av returpapper				
Hämtningsintervall	1 gång i veckan	varannan vecka	var 8:e vecka	Budning
370 L kärl	6000	2500	850	880

Hämtning av bygg- och rivningsavfall samt grovavfall		Avgift per tillfälle
Framkörningsavgift/Bomkörningsavgift.		1380
Hämtningsavgift, upp till 3 kubikmeter.		375

2.6 Övriga avgifter

Felsorteringsavgift	Avgift per tillfälle
	3215

Gångvägstillägg	Avgift per tillfälle
Tillägg vid hämtavstånd över 10 meter.	2875