

Ragunda kommuns avfallstaxa

Antagen av kommunfullmäktige den 20 februari 2025

Dokumenttyp: Allmänna bestämmelser
Diarienummer: KS 2024/603
Giltighetstid: Tills vidare
Dokumentansvarig: Verksamhetsansvarig, renhållningen

Ragunda kommuns avfallstaxa

Innehåll

1. Allmänna Bestämmelser	2
1.1 Ikraftträdande	2
1.2 Inledning	2
1.3 Principer	2
1.4 Definitioner	2
1.5 Betalningsskyldig och betalningsvillkor	3
1.6 Fakturering och avgifter	3
1.7 Abonnemang	4
1.8 Undantag enligt avfallsföreskrifter	5
2 Taxa	5
2.1 Avgift för kärl- och säckavfall	5
2.1.1 Grundavgift	5
2.1.2 Behållaravgift/kärlavgift	6
2.1.3 Tömningsavgift	6
2.1.4 Miljöavgift för ej utsortering av matavfall	6
2.2 Slamtömning	7
2.3 Oförutsedda tjänster	7
2.4 Tilläggstjänster	7
Överfulla eller för tunga kärl	7
Extra säck	7
Extra tömning	8
Felsortering	8
Större matavfallspåsar	8
Latrin	8
Hämtning av grov- och trädgårdsavfall samt tidningar i kולי	8
Oförutsedda tjänster	9

1. Allmänna Bestämmelser

1.1 Ikraftträdande

Taxa gäller från och med 2025-03-01, KF §16 diarienummer 2024/603.

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 hemsidan ragunda.se (härefter avfallsföreskrifterna).

1.3 Principer

Kommunens avfallstaxa är miljöstyrande. Miljöbalken 27 kap. 5 § ger kommunen möjlighet att ta ut avgift på ett sådant sätt att en mindre miljöbelastande avfallshantering främjas. Det innebär att avfallstaxan styr mot ett beteende som uppfyller nationella och regionala mål inom avfallshantering.

Taxan ska:

- Till fullo finansiera kostnaderna för kommunens avfallsansvar enligt miljöbalken 15 kap. 20 §,
- Styra mot målen i kommunens renhållningsordning som består av en avfallsplan samt lokala avfallsföreskrifter,
- Stimulera ökad sortering av avfall,
- Stimulera en god arbetsmiljö.

1.4 Definitioner

Med avfall enligt denna taxa avses avfall som uppkommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet, kommunalt avfall och avfall med kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken. Slamavskiljare och tankar dimensionerade för mer än 25 personekvivalenter faller inte under kommunalt

ansvar. Från och med 2022-01-01 innefattas returpapper i begreppet kommunalt avfall.

Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:152) ska anses som fastighetsägare.

Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.

Permanentboenden/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 avfallstaxa har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen (2020:614).

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 delar av grundkostnaderna för avfallshanteringen. Behållaravgiften finansierar avfallshämtningen. 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, fritidshus 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 för osorterat. Kommunen levererar kärl som är dimensionerade efter förutsättningarna på fastigheten. Vid felsorterat avfall får kommunen ändra abonnemanget efter tre anmärkningar inom tre månader, angående otillåtet avfall i avsedd behållare.

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 kärl, påshållare samt papperspåsar. Större papperspåsar kan köpas av kommunen enligt gällande avfallstaxa. 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

Abnornemanget 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 osorterat avfall och ansöker om eget omhändertagande av kompostering till bygg och miljökontoret.

1.8 Undantag enligt avfallsföreskrifter

Ansökan om undantag från avfallsföreskrifterna görs till kommunen eller tillsynsansvarig nämnd enligt avfallsföreskrifterna.

- Uppehåll i hämtning

Fastighetsägare kan ansöka om befrielse från avgift enligt 34 § i avfallsföreskrifterna, om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst 12 månader. Ändrade förhållanden under beviljad dispensperiod ska anmälas till kommunen. Skyldighet att betala grundavgift kvarstår.

- Befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till kommunen

Avgiftsbefrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till kommunen kan, om det finns skäl, ges efter ansökan enligt 35 § i avfallsföreskrifterna. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska hantera avfallet på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

- Befrielse från grundavgift

Avgiftsbefrielse från grundavgift ges efter ansökan om totalbefrielse från hämtning av kommunalt avfall enligt 36 § i avfallsföreskrifterna medges. Ändrade förhållanden under beviljad dispensperiod ska anmälas till kommunen.

2 Taxa

2.1 Avgift för kärl- och säckavfall

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

2.1.1 Grundavgift

I grundavgiften för hushåll 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.

I grundavgiften för verksamheter ingår administration, fakturering, information och planering.

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. Se bilaga 1

Grundavgift delas in i följande kategorier:

- Permanentboende: en grundavgift tas ut per byggnad i en- eller tvåbostadshus.
- Lägenhetsboende: en grundavgift per lägenhet i flerbostadshus
- Fritidsboende: 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 butiker, restauranger, organisationer, företag, kommunala verksamheter med flera (ej hushåll).

2.1.2 Behållaravgift/kärlavgift

Behållaravgiften/kärlavgiften, avser kostnader som uppstår för att få avfallet hämtat och transporterat såsom kostnader för inköp och underhåll av kärl. Avgiften påverkas av avfallstyp, behållarstorlek och gångavstånd. Se bilaga 1.

Delad avfallsbehållare

Två närboende innehavare av en- och tvåfamiljshus respektive fritidshus som delar avfallsbehållare betalar full grundavgift och delad avgift för kärl/säck. Fastighetsinnehavaren på den fastighet där avfallsbehållaren står är ansvarig för skötsel av behållare och uppställningsplats. Hushåll kan dela på ett 140 L matavfallskärl, respektive 190 L kärl. Vid delning av behållare debiteras varje abonnent med 50% av avgiften för behållaren.

2.1.3 Tömningsavgift

Tömningsavgiften, även kallad behovshämtning, avser kostnader som uppstår vid behandling av det insamlade avfallet. Avgiften på tömningen påverkas av behållarstorlek och debiteras när avfallsbehållaren registreras för tömning och är därmed möjlig att påverka. Se bilaga 1.

2.1.4. Miljöavgift för ej utsortering av matavfall

Miljöavgift betalas av fastighetsinnehavaren som inte väljer hämtning av matavfall. Det är en avgift som styr mot en miljöanpassad avfallshantering där matavfall ska sorteras ut från avfallet. Miljöavgifter redovisas i bilaga 1.

2.2 Slamtömning

Ordinarie tömning av slamavskiljare och minireningsverk sker områdesvis, enligt tömningsschema fastlagt av Ragunda kommun. I tömningsavgifterna ingår slangdragning upp till 20 meter. Slänglängd räknas från fordonets slanganslutning till brunnens botten. För extra slang tillkommer ytterligare avgift.

Hämtning sker vanligen 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.

Om fastighetsägaren har specifika önskemål om dag och tid för slamtömning tas tilläggsavgifter ut.

2.3 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 avfallstaxa med stöd av 27 kap 5 § miljöbalken.

2.4 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. Tilläggstjänster redovisas i bilaga 1.

Överfulla eller för tunga kärl

Det ska gå att stänga locket på kärlet och dragmotstånd (den kraft som behövs för att dra kärlet) får inte överstiga 150 N (ca 15 kg i dragvikt). Kärlet ska inte heller vara för tungt för att lyfta. En avgift tas ut om detta inte uppfylls.

Komprimering av avfall i behållare är inte tillåtet. Är kärlet för tung töms inte behållare och fastighetsinnehavaren/nyttjanderättsinnehavaren meddelas skriftligen. För att kärlet ska tömmas ska avfall från behållaren avlägsnas så godkänd vikt uppnås. Behållaren töms vid nästa ordinarie tömningstillfälle.

Är kärlet överfyllt tre gånger eller fler inom en 12 månaders period har Ragunda kommun rätt att ändra abonnemanget till ett större kärl.

Extra säck

I samband med ordinarie tömning får extra säck på högst 160 liter och max 15 kg lämnas på/vid restavfallskärlet. En extra kostnad debiteras per säck.

Används extra säck tre gånger eller fler inom en 12 månaders period har Ragunda kommun rätt att ändra abonnemanget till ett större kärl.

Extra tömning

Extra hämtning sker via budning.

Felsortering

Om otillåtet avfall läggs i kärl har Ragunda kommun rätt att ta ut en felsorteringsavgift, i enlighet med renhållningsföreskrifterna. Otillåtet avfall kan exempelvis vara restavfall, eller förpackningar som lagts i matavfallskärl.

Om kärl för tidningsinsamling innehåller otillåtet avfall, exempelvis farligt avfall, eller förpackningar, töms inte kärlet. För att kärlet ska tömmas ska det otillåtna avfallet avlägsnas från kärlet. Kärlet töms vid nästa ordinarie tömningstillfälle.

Större matavfallspåsar

För de som behöver större matavfallspåsar än de ordinarie påsar som tillhandahålls av kommunen, kan de köpas av kommunen. Avgiften tas ut enligt den gällande avfallstaxan.

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. Vid hämtning av latrin får kärlet max väga 15 kg

Hämtning av grov- och trädgårdsavfall samt tidningar i kולי

Grov- och trädgårdsavfall samt tidningar från hushållen får kostnadsfritt lämnas vid återvinningscentralerna. 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 kולי kan hämtas och utgörs av till exempel soffa, skåp, bord etcetera. Grovavfall som är paketerat ska inte överskrida 1 m³, maxlängd är 2 meter och maxvikt är 50 kg. Tidningspapper max 15 kg/säck 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.

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 avfallstaxa med stöd av 27 kap 6 § miljöbalken.