Avfallstaxa Kils kommun

Innehåll

Allmänna bestämmelser ... 3
Inledning ... 3
Definitioner ... 4
Betalning ... 6
Abonnenttyper ... 7
Abonnemangstyper ... 7
Förändring av abonnemangstyp ... 8
Grovavfall ... 8
Farligt avfall ... 8
Extra tjänster ... 8
Avgifter vid dispenser och undantag ... 10
- Varmkompost ... 10
- Gemensam avfallsbehållare ... 10
- Gemensamma avfallsgårdar ... 11
- Abonnenter med befrielse från hämtning av avfall ... 11
- Abonnenter med uppehåll i hämtning ... 11
- Felsortering ... 11
- Verksamheter med kommunalt avfall och jämförligt avfall ... 12

Taxetabeller ... 13
- Avgifter för småhus och fritidshus ... 13
- Avgifter för flerfamiljshus och sommaravfallsgårdar ... 13
- Avgifter för näringsverksamheter ... 14
- Fastighetsnära insamling av förpackningar ... 15
- Extra avfallstjänster ... 16
- Felsorteringsavgift ... 17
- Insamlingsavgifter ABP ... 17

Taxans ikraftträdande ... 17

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. Ändringar av taxan beslutas av kommunfullmäktige. Kils Återvinning AB har rätt att besluta om mindre justeringar av taxan samt att besluta vilken avgift som ska gälla när taxan i övrigt saknar tillämplig bestämmelse om avgift.

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

INLEDNING

Avgifterna i avfallstaxan är uppbyggd av en grundavgift, hämtningsavgift, tilläggsavgifter inklusive miljöstyrande påslag eller avdrag.

Grundavgift ska betalas av samtliga fastighetsinnehavare, d.v.s. för alla en- och tvåbostadshus, fritidshus, alla lägenheter i flerbostadshus. För flerfamiljshus ingår grundavgift i hämtningsavgiften för varje hushåll. Insamling av avfall från fastighetsägarens yrkesmässiga verksamhet ingår inte i grundavgiften. och alla verksamheter där det uppstår kommunalt avfall. Verksamheter betalar inte grundavgift och måste där med erlägga avgift på ÅVC, se renhållarens anvisningar. Grundavgiften finansierar kostnader för bland annat återvinnings-central, miljöstationer och insamlingsskåp, hantering av avfalls-fraktioner med lättillgängliga insamlingssystem, administration, planering, information, kundtjänst och löner. Avgiften fördelas mellan kundgrupperna efter bedömt nyttjande.

Hämtningsavgiften är beroende av vilken behållarvolym och hämtningsintervall fastighetsägaren har valt. Avgiften finansierar hämtningskostnader 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 nyttjas av taxekollektivet som helhet. Avgiften är utöver grund- och hämtningsavgift. 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

DEFINITIONER

Renhållaren: Den avfallshantering som omfattas av kommunens renhållningsansvar utförs av den eller de som kommunen anlitar för ändamålet, nedan kallad renhållaren. I detta fall Kils Återvinning AB.

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

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

Entreprenören: Den eller de som renhållaren anlitar för insamling av kommunalt avfall.

Fastighetsinnehavare: Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavare-begreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten.

Kommunalt avfall: Kommunalt avfall i denna taxa definieras enligt 15 kap. 3 § miljöbalken.

Kommunalt ansvar: Kommunalt ansvar i denna taxa definieras enligt 15 kap. 20 § Miljöbalken.

Grovavfall: Kommunalt avfall som är så tungt och skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Exempel på detta kan vara möbler, vitvaror och gamla cyklar.

Restavfall: är avfall som inte är farligt avfall och som inte går att återanvända eller återvinna på annat sätt än genom förbränning. Det är alltså det som blir kvar när du har sorterat ut farligt avfall, elektronikavfall, läkemedel, matavfall, tidningar och förpackningar av papper, plast, metall och glas.

Matavfall: här avses lätt nedbrytbart biologiskt avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök mm och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som separerats från övrigt kommunalt avfall för centralt omhändertagande eller hemkompostering, egentligen biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall

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

Verksamhetsavfall: Avfall som uppkommer i verksamheten. Observera att i verksamheten kan det även uppkomma kommunalt avfall, som exempelvis i kök och toaletter.

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

Farligt avfall: Sådant avfall som är markerat med en asterisk (*) i bilaga 4 till avfallsförordningen (2020:614). Exempel på farligt avfall kan vara lösningsmedel, färgrester och bekämpningsmedel.

Insamling av avfall: Uppsamling, sortering eller omlastning av avfall för vidare transport.

Hantering av avfall: Med hantera avfall avses att samla in, transportera, återvinna, bortskaffa eller ta annan fysisk befattning med avfall, eller vidta åtgärder som inte innebär fysisk befattning med avfall men som syftar till att avfall samlas in, transporteras, återvinns, bortskaffas eller byter ägare eller innehavare.

Småhus, en- och tvåbostadshus: Till småhus räknas samtliga fastigheter som taxeras som småhus och som är inrättade med en

eller två bostäder. Detta gäller även fritidshus som används som permanentbostad eller med behov av hämtning året runt.

Fritidshus: Till fritidshus räknas samtliga fastigheter som taxeras som småhus och som inte används som permanentbostad.

Flerfamiljshus: Till flerfamiljshus räknas fastigheter som är inrättad för boende i **tre** lägenheter eller fler och som huvudsakligen nyttjas som permanentboende.

Verksamhet: Övriga fastigheter, utöver en- och tvåbostadshus, flerfamiljshus och fritidshus, där det uppkommer avfall jämförligt med kommunalt avfall. Exempel på verksamheter är företag, skolor, föreningar, handlare, restauranter och institutioner.

BETALNING

Fakturering sker per månad, kvartal eller år beroende på avgift. Fastighetsinnehavaren är betalningsskyldig enligt denna taxa och ska ha abonnemang för en och tvåbostadshus samt fritidshus. Flerfamiljshus och verksamheter skall ha behovsstyrd avfallshantering, samt beställa tilläggstjänster, utifrån behov som uppstår på fastigheten. Undantaget är obebyggda fastigheter som inte används på sådant sätt att kommunalt avfall uppstår.

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

Avgifter enligt denna taxa ska betalas till renhållaren eller den kommunen vid var tid anger som mottagare. Vid byte av tjänst sker ändring av avgiften vid tidpunkt för bytet. Fakturor kan efter överenskommelse mellan fastighetsinnehavaren och renhållaren, ställas till nyttjanderättshavare. Fastighetsägaren är dock alltid ytterst ansvarig för att betalning sker enligt dessa bestämmelser. Nyttjanderättshavaren ska godkännas av renhållaren. Renhållaren har rätt att besluta att avgiftsskyldigheten ska återgå till fastighetsinnehavaren om nyttjanderättshavaren inte fullgör sina skyldigheter gentemot renhållaren eller avflyttar från fastigheten. Även den som genomför tillfällig verksamhet, på egen eller annans

fastighet, är avgiftsskyldig för den tid som den tillfälliga verksamheten pågår.

Betalas inte debiterad avgift inom tid som anges på fakturan skickas en påminnelse. Dröjsmålsränta utgår enligt gällande räntelag från den dag betalning skulle ha inkommit. Därefter utgår krav enligt gällande inkassolag, vilket medför ytterligare kostnad för den enskilde. Anmärkning mot faktura ska lämnas inom åtta (8) dagar. Debitering av hämtningsavgift för slamabonnemang sker normalt vid det faktureringstillfälle som kommer inom cirka två månader efter genomförd hämtning. Debitering av avgifter för verksamheter kan ske oftare.

ABONNENTTYPER

Dessa typer av abonnenter finns i kommunen:

- Småhus som är permanentbostäder med eller utan egen varmkompost
- Fritidshus med eller utan egen varmkompost
- Flerfamiljshus
- Verksamheter med kommunaltavfall

ABONNEMANGSTYPER

För småhus (året runt) och fritidshus (1 juni t.o.m. 30 september) finns två olika typer av abonnemang:

- Småhus/fritidshusabonnemang – 140 l kärl för matavfall med tömning varannan vecka, (9 ggr) samt 240 l kärl för restavfall med tömning var fjärde vecka (5 ggr).
- Småhus/fritidshusabonnemang med kompost – varmkompost som anmälts till myndighetsnämnden samt 240 l kärl för restavfall med tömning var fjärde vecka (5 ggr).

För flerfamiljshus och verksamheter finns inga abonnemang utan kärluppsättning, storlek och hämtningsfrekvens bestäms utifrån behov.

FÖRÄNDRING AV ABONNEMANGSTYP

- Ändring av abonnemang gäller från det datum renhållningsentreprenören tagit in/ställt ut kärl.
- Fastighetsinnehavare har avgiftsskyldighet till dess att en skriftlig anmälan om byte av fastighetsinnehavare har lämnats till kommunen.
- Förändring av plats, läge eller utformning av hämtningsplats ska ske i samråd med renhållhållaren.

GROVAVFALL

Kostnaderna för grovavfall från hushåll samt kyl- och frysskåp och övriga elektriska och elektroniska produkter som, av hushållet, lämnas sorterat till Lersätters återvinningscentraler täcks normalt av grundavgiften för hushåll. För större volymer grovavfall, osorterat avfall och vissa särskilda avfallsslag som inte inryms i begreppet kommunalt avfall tas avgift ut enligt renhållarens anvisningar. Avgifter för övrigt avfall som inte inryms inom begreppet kommunalt avfall tas ut enligt vad som gäller för företags verksamhetsavfall.

FARLIGT AVFALL

Kostnaderna för hushållens farliga avfall som, av hushållet, lämnas till kommunens återvinningscentral eller i miljöstationer/insamlingsskåp täcks av grundavgiften för hushållen. Avgifter för farligt avfall som inte inryms inom begreppet kommunalt avfall tas ut enligt vad som gäller för företags verksamhetsavfall.

EXTRA TJÄNSTER

Pris för extra renhållningstjänster framgår av renhållningstaxan.

Extra kärl - Hushåll som har behov av fler kärl för restavfall eller matavfall.

Extra tömning - Extra tömning av kärl vid fastigheten utöver ordinarie hämtning. Avgift för extra tömning kan även utgå vid felsortering i kärl.

Byte av kärl - Vid byte av kärlstorlek eller ändring av abonnemangsform utgår en avgift. Ingen avgift tas ut i samband med ägarbyte av fastighet.

Draghjälp - Vid särskilda medicinska behov kan kärl hämtas i direkt anslutning till fastighet mot avgift, entreprenören avgör vad som är rimligt avstånd för draghjälp. Fastighetsinnehavaren skall på renhållarens anmodan kunna uppvisa giltigt läkarintyg som beskriver att förflyttning av kärl ej kan utföras av fastighetsinnehavaren.

Latrinkärl - Latrinkärl köps av Kils Återvinning AB på återvinningscentralen. Endast kärl som är märkta av Kils Återvinning AB får avlämnas för omhändertagande av latrin. I priset för ett kärl ingår hämtning och behandling av latrinen.

Grov-, bygg- och rivningsavfall: är stora skrymmande föremål som inte ska läggas i kärlet för restavfall. Bygg- och rivningsavfall som producerats i en yrkesmässig verksamhet omfattas ej av kommunalt ansvar.

Exempel på grovavfall är: möbler, barnvagnar, stora leksaker, kyl- och frys, cyklar, badkar, diskbänkar, skottkärror, trädgårdsmöbler.

Exempel på bygg och rivningsavfall är: trä, gips, golv, betong, tjärpapp.

Hushållen kan kostnadsfritt lämna sitt grov-, bygg- och rivningsavfall på kommunens återvinningscentral förutsatt att det inte uppstått i yrkesmässig verksamhet.

Om man inte själv kan lämna sitt grovavfall eller bygg och rivningsavfall under kommunalt ansvar på återvinningscentralen kan man beställa hämtning mot en avgift (se 7.5 Extra avfallstjänster). Hämtning beställs hos kundtjänst, hämtning sker inom 5 dagar).

- Bor man i villa hämtas grov- bygg- och rivningsavfallet vid fastighetsgräns eller på annan överenskommen plats.
- Boende i flerfamiljshus skall beställaren vara på plats och visar vad som ska hämtas och vart det finns. Grov- bygg- och rivningsavfallet ska hämtas i markplan och vid fastighetsgräns.
- Grov- bygg- och rivningsavfallet ska sorteras enligt renhållningsföreskiften och hållas åtskilt från annat avfall.

Trädgårdsavfall: Trädgårdsavfall är avfall från trädgårdar och parker. Det kan vara gräs, löv, växtdelar, mindre träd, blommor och buskar. Trädgårdsavfall komposteras eller blir till energi genom förbränning. Om man inte själv kan lämna sitt trädgårdsavfall på

återvinningscentralen kan man beställa hämtning mot en avgift (se 11. Extra avfallstjänster).

Vegetabiliska oljor och fetter: Vegetabiliska oljor och fetter som uppkommer vid matlagning i hushållet ska lämnas på återvinningscentralen. Om man inte själv kan lämna sina vegetabiliska oljor eller fett på återvinningscentralen kan man beställa hämtning mot en avgift (se 11. Extra avfallstjänster).

För att hämtning av bygg & rivnings-, grov-, trädgårdsavfall samt vegetabiliska oljor eller fetter ska genomföras måste det finnas ett renhållningsabonnemang på fastigheten. För boende i flerfamiljshus ska beställning ske via fastighetsägaren.

AVGIFTER VID DISPENSER OCH UNDANTAG

VARMKOMPOST

Hushåll som önskar varmkompostera sitt matavfall i stället för att källsortera det i kärl från Kils Återvinning AB ska anmäla detta till myndighetsnämnden, Kils kommun. När Kils Återvinning AB får besked om beviljad anmälan sker ändring av abonnemangsform. Rabatt utgår inte för varmkompostering.

GEMENSAM AVFALLSBEHÅLLARE

Två angränsande fastighetsinnehavare (småhus- och fritidshusabonnenter) kan efter ansökan mot en avgift hos myndighetsnämnden medges rätt att använda gemensamma kärl. När Kils Återvinning AB får besked om beviljad delning sker ändring av abonnemangsform.

Detta gäller för att få använda gemensamma kärl:

- Fastigheterna ska vara angränsande (enligt de renhållningsföreskrifterna).
- Hushållen får tillsammans bestå av högst 4 personer och avfallsmängden får inte uppgå till mer än att det ryms i kärlen avsedda för småhusabonnemang.
- Den ena fastigheten ska stå som värdfastighet och ansvarar då för kärlen.
- Om värdfastigheten har varmkompost måste även den medsökande anmäla varmkompost.

- Båda hushållen ska betala grundavgift, men delar på den rörliga avgiften.
- Om en permanentboende delar med ett fritidshus gäller delningen av den rörliga avgiften endast under fritidshusperioden (1 juni-30 september).

GEMENSAMMA AVFALLSGÅRDAR

Om samtliga villaägare inom ett villakvarter i detaljplanerat område eller samtliga ägare inom en samlad bebyggelse kommer överens om gemensam hämtningsplats av kommunalt avfall, kan detta beviljas efter skriftlig ansökan hos myndighetsnämnden. En gemensam avfallsgård tillämpar renhållningstaxa per kärl på samma sätt som flerfamiljshus.

ABONNENTER MED BEFRIELSE FRÅN HÄMTNING AV AVFALL

Fastighetsinnehavare som befriats från skyldigheten att lämna kärlavfall för borttransport via kommunens renhållningsentreprenör ska betala grundavgift men befrias från den rörliga avgiften. Befrielse ska sökas hos myndighetsnämnden, Kils kommun. När Kils Återvinning AB får besked om beviljad befrielse sker ändring av abonnemangsform.

ABONNENTER MED UPPEHÅLL I HÄMTNING

Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall är en tillfällig lösning när fastigheten står obebodd eller outnyttjad under en period på minst 4 månader och max 1 år. Uppehåll ska anmälas till Kils Återvinning AB senast 6 veckor innan det ska börja gälla. Fastighetsinnehavare med uppehåll i hämtning debiteras grundavgift men ingen rörlig avgift under den period som uppehållet gäller.

FELSORTERING

Vid felsortering har renhållaren rätt att ta ut en felsorteringsavgift. Felsorterat avfall är allt sådant avfall som inte sorteras ut rätt i enlighet med kommunens renhållningsföreskrifter. Utebliven sortering jämställs med felsortering. Detta sker dock först efter att fastighetsinnehavaren fått aviseringar, totalt tre stycken per kärl, från renhållaren om att felsortering har noterats enligt följande rutiner:

1. Entreprenörens insamlingspersonal noterar att fastighetsinnehavaren/ nyttjanderättshavare har sorterat avfall fel i något av renhållarens utställda kärl för avfall (första felsortering) och entreprenörens insamlingspersonal meddelar detta till administratör hos renhållaren.
2. Renhållaren skickar ett brev till fastighetsinnehavaren om att felsortering av avfall har noterats och meddelar att om felsortering upptäcks vid nästkommande tömningar, inom 6 månader från det datum som första felsorteringen noterades, så kommer en felsorteringsavgift debiteras enligt gällande taxa.
3. Entreprenörens insamlingspersonal meddelar renhållaren om eventuell fortsatt felsortering (andra felsorteringen). Nytt brev skickas till fastighetsinnehavaren om att felsortering återigen har skett, och om felsortering upptäcks vid ett tömningstillfälle till, inom 6 månader från första notering om felsortering, meddelas fastighetsinnehavaren och felsorteringsavgift krävs enligt gällande taxa.
4. Om inte felsorteringen upphör (tredje felsorteringen) skickas ett nytt brev ut med ett beslut att fastighetsinnehavaren kommer att debiteras en felsorteringsavgift enligt gällande taxa.
5. Om fortsatt felsortering noteras, inom 6 månader från första notering om felsortering, kommer fastighetsinnehavaren debiteras en felsorteringsavgift enligt gällande taxa vid varje tömningstillfälle.
6. När ingen notis om felsortering inträffat på 6 månader börjar rutinen om från steg 1 och nästa felsortering räknas som första felsortering.

VERKSAMHETER MED KOMMUNALT AVFALL OCH JÄMFÖRLIGT AVFALL

Avfall från verksamheter, som är jämförligt med kommunalt avfall ska hämtas av Kils Återvinning AB:s renhållningsentreprenör. Kärlstorlek och tömningsintervall beror på mängden avfall som uppstår från verksamheten.

TAXETABELLER

AVGIFTER FÖR SMÅHUS OCH FRITIDSHUS

Benämning	Taxekod	Pris i kr/år inkl. moms
Småhusabonnemang med utsortering av matavfall - grundavgift - rörlig avgift	 GRUND SMÅ	3 083 1 825 1258
Småhusabonnemang med varmkompost - grundavgift - rörlig avgift	 GRUND SMÅBU/BI	3 083 1 825 1258
Extra kärl - 140 liters för matavfall - 240 liters för restavfall	 SX2V140 SX4V240	 750 650
Fritidshusabonnemang utsortering av matavfall (1/6–30/9) - grundavgift - rörlig avgift	 GRUNDSOM SOM	1342 723 619
Fritidshusabonnemang (1/6–30/9) med varmkompost - grundavgift - rörlig avgift	 GRUNDSOM SOMB	1 342 723 619

AVGIFTER FÖR FLERFAMILJSHUS OCH SOMMARAVFALLSGÅRDAR

Obs! Tömning 1 och 2 ggr/vecka är främst avsett för verksamheter

FLERFAMILJSHUS

Benämning	Taxekod	Pris i kr/år exkl. moms
Kärl och tömningsfrekvens för utsorterat matavfall		
140 liter veckovis tömning	FM1V140	3 676
140 liter 2-veckorstömning	FM2V140	1 802
Kärl och tömningsfrekvens för utsorterat restavfall		
240 liter veckovis tömning	FB1V240	6 928
240 liter 2-veckorstömning	FB2V240	3 817
240 liter 4-veckorstömning	FB4V240	2 120
370 liter tömning 2 ggr/vecka	FB2GV370	16 964
370 liter veckovis tömning	FB1V370	10 320
370 liter 2-veckorstömning	FB2V370	5 654
370 liter 4-veckorstömning	FB4V370	3 252

660 liter veckovis tömning	FB1V660	16 964
660 liter 2-veckorstömning	FB2V660	9 613
660 liter 4-veckorstömning	FB4V660	5 089
8 m^3 container veckovis tömning	CONT8m3	94 248
Kärl och tömningsfrekvens för sommaravfallsgårdar		
140 liter 2-veckorstömning matavfall	SAM2V130	722
240 liter 4-veckorstömning utsorterat restavfall	SAB4V240	1 492
370 liter 4-veckorstömning utsorterat restavfall	SAB4V370	2 121

AVGIFTER FÖR NÄRINGSVERKSAMHETER

Obs! Tömning 1 och 2 ggr/vecka är främst avsett för verksamheter

NÄRINGSVERKSAMHETER

Benämning	Taxekod	Pris i kr/år exkl. moms
Kärl och tömningsfrekvens för matavfall		
140 liter veckovis tömning	NM1V140	3 500
140 liter 2-veckorstömning	NM2V140	1 751
140 liter tömning 2 ggr/vecka	NM2GV140	6 598
240 liter veckovis tömning	NM1V240	6 732
240 liter tömning 2 ggr/vecka	NM2GV240	11 310
Kärl och tömningsfrekvens för restavfall		
240 liter veckovis tömning	NB1V240	6 598
240 liter 2-veckorstömning	NB2V240	3 635
240 liter 4-veckorstömning	NB4V240	2 020
240 liter tömning 2 ggr/vecka	NB2GV240	10 771
370 liter veckovis tömning	NB1V370	9 829
370 liter 2-veckorstömning	NB2V370	5 386
370 liter 4-veckorstömning	NB4V370	3 097
370 liter tömning 2 ggr/vecka	NB2GV370	16 157
370 liter veckovis tömning	NB1V370	9 829
660 liter veckovis tömning	NB1V600	16 157
660 liter 2-veckorstömning	NB2V600	9 156
660 liter 4-veckorstömning	NB4V660	4 847
660 liter tömning 2 ggr/vecka	NB2GV660	26 928
8 m3 container veckovis tömning	CONT8m3	94 248

FASTIGHETSNÄRA INSAMLING AV FÖRPACKNINGAR

Taxor nedan gäller endast för flerfamiljshus och samlokaliserade verksamheter enligt Avfallsförordning (2020:614) och Förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar. Dimensionering av kärlsammansättning skall ske i samråd med fastighetsägaren. Renhållaren har beslutande rätt vid dimensionering av kärlsammansättning per fastighet.

INSAMLING AV FÖRPACKNINGAR FRÅN FLERFAMILJSHUS

Benämning	Taxekod	Pris i kr/år exkl moms
Kärl och tömningsfrekvens för utsorterat papper och förpackningsavfall		
Pappersförpackningar		
370 liter veckovis tömning	FV1PF370	250
370 liter 2-veckorstömning	FV2PF370	200
370 liter 4-veckorstömning	FV4PF370	250
370 liter 8-veckorstömning	FV8PF370	150
660 liter veckovis tömning	FV1PF660	250
660 liter 2-veckorstömning	FV2PF660	200
660 liter 4-veckorstömning	FV4PF660	250
660 liter 8-veckorstömning	FV8PF660	150
Plastförpackningar		
370 liter veckovis tömning	FV1PL370	250
370 liter 2-veckorstömning	FV2PL370	200
370 liter 4-veckorstömning	FV4PL370	250
370 liter 8-veckorstömning	FV8PL370	150
660 liter veckovis tömning	FV1PL660	250
660 liter 2-veckorstömning	FV2PL660	200
660 liter 4-veckorstömning	FV4PL660	250
660 liter 8-veckorstömning	FV8PL660	150
Returpapper		
190 liter veckovis tömning	FV1RP190	300
190 liter 2-veckorstömning	FV2RP190	250
190 liter 4-veckorstömning	FV4RP190	200
190 liter 8-veckorstömning	FV8RP190	150
Metallförpackningar		
190 liter veckovis tömning	FV1MF190	450
190 liter 2-veckorstömning	FV2MF190	350
190 liter 4-veckorstömning	FV4MF190	250
190 liter 8-veckorstömning	FV8MF190	200
Ofärgat glas		
190 liter 2-veckorstömning	FV2OG190	350
190 liter 4-veckorstömning	FV4OG190	250

190 liter 8-veckorstömning	FV8OG190	200
Färgat glas		
190 liter 2-veckorstömning	FV2FG190	350
190 liter 4-veckorstömning	FV4FG190	250
190 liter 8-veckorstömning	FV8FG190	200

EXTRA AVFALLSTJÄNSTER

Taxor är angivna inklusive moms.

Typ av tjänst	Taxekod	Kr (inkl moms)
Extra tömning restavfall och matavfall kr/kärl och tillfälle	EXTÖMN	180
Byte, ut/inhämtning av kärl kr/kärl och tillfälle	UT/IN	413
Draghjälp kr/år (endast privatpersoner med medicinska skäl)	DRAGHJÄLP	360
Hämtning Extra säck kr / st	LÖSTAV	357
Latrinkärl kr/kärl	LATRIN	713
Hämtning Grov- bygg- och rivningsavfall kr 0-2 m3*		1 650
Hämtning Grov- bygg- och rivningsavfall kr> 2 m3*		1 100/m3
Tvätt av kärl kr/kärl och tillfälle		400
Hämtning Trädgårdsavfall kr 0–2 m3*		1 650
Hämtning Trädgårdsavfall> 2 m3*		1100 /m3
Hämtning Vegetabiliska oljor eller fett 0–5 liter		550 kronor
Hämtning Vegetabiliska oljor eller fett> 5 liter		110 /liter

*Avser löskubikmeter

FELSORTERINGSAVGIFT

Alla invånare är enligt lag skyldiga att sortera sitt avfall. Syftet är att möjliggöra en miljöriktig hantering där avfallet kan återanvändas eller materialåtervinnas i så stor utsträckning som möjligt.

Även utebliven sortering utgör felsortering och medför extra avgift enligt tabellen nedan.

Felsorteringsavgift, per kärl/behållare och tillfälle	Taxekod	kr (inkl moms)
Felsorteringsavgift per kärl och tillfälle		1000

INSAMLINGSAVGIFTER ABP

Före detta livsmedel avser butiksavfall av animaliskt ursprung kategori 3 enligt ABP-lagstiftningen. Högsta tillåtna intervall är 14 dagar. Schemaläggning och intervall kan förändras över tid för respektive utövare, och baseras på behovet. Till varje hämtning inkluderas en framkörningsavgift och ett hämtningspris per ton enligt tabell.

Avgifter för Insamling av Animaliska biprodukter	Taxekod	kr (exkl moms)
Framkörningsavgift		2 079
Extra framkörning		3 117
Pris per ton		1 031
Förpackat ABP per ton		3 946
Livsmedel till destruktion per ton		9 178

TAXANS IKRAFTTRÄDANDE

Denna avfallstaxa är antagen av kommunfullmäktige 2026-03-19 att träda i kraft 2026-04-01 och ersätter därmed alla tidigare beslutade taxor och eventuella tillägg/ändringar till dessa.